

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

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Oaxaca .....

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Yucatán .....

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., que tiene por objeto la realización del estudio denominado Resultados y beneficios alcanzados por la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastro en los Estados Modelo (Campeche, Colima y Morelos) .....

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., para la realización de la asesoría denominada Asesoría y Soporte al Municipio de Tonalá para la implementación de la Solución Tecnológica Alineada al Modelo de Catastro .....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal .....

**SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Resolución que declara como terreno nacional el predio Parcela 829, expediente número 739653, Municipio de Champotón, Camp. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio San Pascuala, expediente número 739644, Municipio de Champotón, Camp. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio San José, expediente número 739640, Municipio de Champotón, Camp. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio San Victorico, expediente número 739641, Municipio de Champotón, Camp. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Santa Magdalena, expediente número 739642, Municipio de Champotón, Camp. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Gibraltar II, expediente número 739801, Municipio de Las Choapas, Ver. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Bienestar del Campo, con una superficie aproximada de 252-10-22.56 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación .....

Reglas de Operación en Materia de Capacitación, Mejoramiento, y Especialización Profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia .....

---

### **BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de octubre de 2012 .....

## **SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO**

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

Acuerdo por el que se da a conocer el Plan de Manejo para la Pesquería de Almeja Generosa (*Panopea globosa*) en las costas de Sonora, México .....

---

### **AVISOS**

Judiciales y generales .....

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

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Oaxaca.**

#### **CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION No. 300.RPP.03.2012, QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL ESTADO DE OAXACA PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD**

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL LIC. ALBERTO VARGAS VARELA, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

1. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
2. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";
3. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los Registros Públicos de la Propiedad estatales; estandarizar sus procesos; e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario en el país, conforme al Modelo Integral de Registro Público aprobado a nivel nacional;
4. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación de recursos públicos federales, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como obtener la autorización presupuestaria de la primera de las dependencias federales señaladas;
5. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados el 25 de febrero de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.
6. Con fecha 16 de marzo de 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, para el Ejercicio Fiscal de 2012", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

7. En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo; de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; de la Comisión Nacional de Vivienda, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI" y de la Sociedad Hipotecaria Federal, en lo sucesivo "SHF"; "EL COMITE DE EVALUACION", de considerarlo necesario, podrá invitar a participar en dichas sesiones con carácter de invitados a las dependencias, instituciones, organismos u otros que crea conveniente para el mejor desarrollo de sus trabajos. Los invitados, tendrán derecho a voz sin voto; este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las Entidades Federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que corresponda, en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad, en lo sucesivo "EL PEM", y
8. Que mediante oficio sin número, de fecha 11 de enero de 2011, el C. LICENCIADO GABINO CUE MONTEAGUDO, Gobernador del Estado de Oaxaca, manifestó el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 5.1, inciso a), de "LOS LINEAMIENTOS".

### DECLARACIONES

#### I. DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I.2. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos;
- I.3. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social;
- I.4. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801, del clasificador por objeto del gasto, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5. Que en su primera sesión de trabajo celebrada el 20 de marzo de 2012, "EL COMITE DE EVALUACION", de conformidad con el acuerdo número ST1-12/CEPMRPPC/02PEM, aprobó "EL PEM" que presentó "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará "LA SEDESOL", en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- I.6. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 16, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

#### II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- II.1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es una entidad federativa integrante de la Federación;
- II.2. Que concurren a la celebración del presente Convenio a través del Secretario de Administración, quien está facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15, 24, 27 fracción XIII, y 46 fracciones I, XVII y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 6 fracciones VIII, XIII y XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- II.3. Que el Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en el artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15, 24, 27 fracción XII y 45 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- II.4.** Que el Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentó a "EL COMITE DE EVALUACION" de "EL PROGRAMA", "EL PEM" de su Registro Público de la Propiedad, mismo que será co-financiado con recursos federales y estatales, conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y en el marco jurídico aplicable;
- II.5.** Que conoce y se obliga a cumplir con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" y "LOS LINEAMIENTOS", y
- II.6.** Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. GEO621201KIA.
- II.7.** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Palacio de Gobierno, entre las calles de José María Bustamante y Ricardo Flores Magón, colonia Centro, código postal 68000, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

### **III. DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES:**

- III.1.** Las partes manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en "EL PEM" para el ejercicio fiscal 2012.

### **MARCO JURIDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento; 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, así como en los artículos 1, 3 fracción I, 9, 11, 27 fracciones XII y XIII, 45 fracción VI y 46 fracciones I, XVII y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1o., 2o., 3o. y 4o. de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 6 fracciones VIII, XIII y XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como en los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal de 2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2012; y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### **CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio Específico y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de "LA SEDESOL", para llevar a cabo la modernización del Registro Público del Estado de Oaxaca en términos de "EL PROGRAMA" establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEM", que se detalla en el Anexo 1 de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica: -----  
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: la cantidad de \$44,909,374.82 (cuarenta y cuatro millones novecientos nueve mil trescientos setenta y cuatro pesos 82/100 M.N.).

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en su correspondiente anexo, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- APORTACIONES.** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION", el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$16,247,424.00 (dieciséis millones doscientos cuarenta y siete mil cuatrocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Interacciones, S.A., cuenta número 0300261556, CLABE número 037180003002615561, sucursal 01 REFORMA, a nombre de GOB. DEL EDO. DE OAX. SEFIN MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD 2012, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se aportan a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos y condiciones de este Convenio, no pierden su carácter federal.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de \$28,661,950.82 (veintiocho millones seiscientos sesenta y un mil novecientos cincuenta pesos 82/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEM" en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 1 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" establecerá una cuenta productiva específica, conforme a lo establecido en el numeral 9.2, inciso a), de los "LOS LINEAMIENTOS".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" observará los criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales aportados.

Para efecto de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEM", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a solicitar autorización previa de "EL COMITE DE EVALUACION" para cualquier modificación a los mencionados conceptos y, del mismo modo, a solicitar autorización previa al mencionado órgano colegiado, para la aplicación de cualquier economía en los recursos aprobados que se pretendan utilizar en el desarrollo de "EL PEM", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.** Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al financiamiento y desarrollo de "EL PEM" y se sujetarán a los objetivos, y metas que se describen en "EL PROGRAMA" y que en su oportunidad autorice "EL COMITE DE EVALUACION".

**CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDESOL", al Ing. Roberto Bernadez Piñón, en su carácter de Ejecutivo de Cuenta de la Unidad del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al Lic. Alberto Vargas Varela, en su carácter de Secretario de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

"EL COMITE DE EVALUACION" podrá nombrar un enlace operativo, que funja como asesor ante el Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y del mismo modo, para dar seguimiento a los acuerdos y comunicados de "EL COMITE DE EVALUACION", e integrar la información que se genere en relación a "EL PEM".

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "EL COMITE DE EVALUACION", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEM" o "EL PROGRAMA" y aquellas que deriven de las mediciones periódicas de Línea de Base que se practiquen al Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Todas las comunicaciones que deban generarse entre las partes, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 4.4 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA UNICA" y por conducto del Sistema de Gestión de Proyectos "SiGesP".

**QUINTA.- APLICACION.** Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y su Anexo, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados por "EL COMITE DE EVALUACION", con base en "EL PEM" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse, previo acuerdo favorable de "EL COMITE DE EVALUACION", al desarrollo de "EL PEM".

**SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION.** En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDESOL" a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", obligándose esta última a entregar a "EL COMITE DE EVALUACION" los informes trimestrales y final a que se refieren los lineamientos contemplados en el Antecedente 5, del presente Convenio.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" en específico por lo que refiere a las obligaciones contempladas en el numeral 6.2 de los mismos;
- II. Cumplir en todas sus partes con los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 25 de febrero de 2008, o los Lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- III. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 1 del mismo;
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en "EL PEM" aprobado por "EL COMITE DE EVALUACION";
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Administración como instancia ejecutora y de su Secretaría de Finanzas cada una en el ámbito de su respectiva competencia, a lo siguiente:
  - a. Administrar los recursos presupuestarios federales radicados y locales aportados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEM" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
  - c. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
  - d. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local en lo que a cada una le compete, y
  - e. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren ejercidos al 30 de noviembre de 2012, junto con los intereses que se hubieran generado, en los términos establecidos en la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio.
- VI. Entregar a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y del "SiGesP", de manera trimestral la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por esta misma, en los términos establecidos en "EL PEM" y "LOS LINEAMIENTOS".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través del Registro Público del Estado, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "EL COMITE DE EVALUACION", "LA SEDESOL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "Lineamientos respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal".

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- XI.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEM";
- XII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEM";
- XIII.** Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y el "SiGesP", el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIV.** Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XVI.** Generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del país y las instituciones catastrales, que vincule y permita el intercambio o acceso a la información entre dichos registros, así como con otras instituciones de gobierno federales y estatales, y
- XVII.** Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEM", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "EL COMITE DE EVALUACION".

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal a través de "LA SEDESOL", se obliga a lo siguiente:

- I.** Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- II.** Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio, y
- III.** Evaluar cuando así lo mandate "EL COMITE DE EVALUACION", los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.



**NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.** Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

**DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los miembros de "EL COMITE DE EVALUACION", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar "LA SEDESOL" de manera directa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.** Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL COMITE DE EVALUACION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEM".

**DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.** Las partes convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor del Organismo de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia Entidad Federativa.

**DECIMA TERCERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO.** El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL", previo acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera "LA SEDESOL".

Previamente al hecho de que "EL COMITE DE EVALUACION" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 30 de noviembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

En el caso señalado en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al comprobar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales no ejercidos durante el ejercicio 2012, cuidará que se respete en todo momento lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 8 de "LOS LINEAMIENTOS", en el que se determina que las propias entidades federativas deberán aportar como mínimo el 50% de la inversión total de "EL PEM", situación que se deberá reflejar en el reintegro respectivo.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

**DECIMA SEXTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.** Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

**DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 36 de la Ley de Planeación y 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DECIMA OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA.** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, o bien, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SEDESOL" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu.- Rúbrica.-** Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Administración, **Alberto Vargas Varela.- Rúbrica.-** El Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada.- Rúbrica.**

**CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Yucatán.**

---

**CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION NO. 300.RPP.03.2012, QUE CELEBRAN  
LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN  
PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD**

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, A TRAVES DE LA CONSEJERIA JURIDICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LICENCIADO EN DERECHO SERGIO BOGAR CUEVAS GONZALEZ, COMPARECIENDO TAMBIEN EL LICENCIADO EN DERECHO PABLO JOSE CASTRO ALCOCER, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURIDICA PATRIMONIAL DE YUCATAN; EL MAESTRO ULISES CARRILLO CABRERA, SECRETARIO DE PLANEACION Y PRESUPUESTO Y EL CONTADOR PUBLICO JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ, SECRETARIO DE HACIENDA, COMO PARTE DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
2. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos, así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";
3. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los Registros Públicos de la Propiedad estatales; estandarizar sus procesos; e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario en el país, conforme al Modelo Integral de Registro Público aprobado a nivel nacional;
4. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación de recursos públicos federales, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como obtener la autorización presupuestaria de la primera de las dependencias federales señaladas;
5. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados el 25 de febrero de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.
6. Con fecha 16 de marzo de 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, para el Ejercicio Fiscal de 2012", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";
7. En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo; de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; de la Comisión Nacional de Vivienda, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI" y de la Sociedad Hipotecaria Federal, en lo sucesivo "SHF"; "EL COMITE DE EVALUACION", de considerarlo necesario, podrá invitar a participar en dichas sesiones con carácter de invitados a las dependencias, instituciones, organismos u otros que crea conveniente para el

mejor desarrollo de sus trabajos. Los invitados, tendrán derecho a voz sin voto; este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las Entidades Federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que corresponda, en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad, en lo sucesivo "EL PEM"; y

8. Que con anterioridad a este acto y en cumplimiento de la normatividad aplicable "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se adhirió a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 5.1, inciso a), de "LOS LINEAMIENTOS".

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:**

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- I.3. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- I.4. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801, del clasificador por objeto del gasto, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5. Que en su primera sesión de trabajo celebrada el 20 de marzo de 2012, "EL COMITE DE EVALUACION", de conformidad con el acuerdo número ST01-12/CEPMRPPC/03PEM, aprobó "EL PEM" que presentó "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará la "LA SEDESOL", en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- I.6. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 16, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

##### **II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- II.1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación; y que para su régimen interior, ejerce su soberanía por medio de los poderes públicos y conforme a los principios establecidos en la Constitución Federal, en términos de lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Política del Estado de Yucatán;
- II.2. Que en razón de lo anterior y de conformidad con los artículos 16 y 44 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, el Poder Ejecutivo forma parte de los Poderes Públicos del Estado de Yucatán y se deposita en un ciudadano denominado Gobernador del Estado de Yucatán;
- II.3. Que el Gobernador del Estado es titular originario de todas las atribuciones y facultades del Poder Ejecutivo, las que por razones de división del trabajo podrán encomendarse a otros servidores públicos, excepto aquellas indelegables por mandato expreso de la Constitución Política del Estado de Yucatán y las leyes, en términos de lo establecido en los artículos 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 12 y 13 del Código de la Administración Pública de Yucatán;
- II.4. Que la Consejería Jurídica es una dependencia de la Administración Pública Centralizada competente, entre otros asuntos, para representar legalmente al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y a su Titular, en los procedimientos, juicios o asuntos litigiosos en los que sean parte o tengan interés jurídico de cualquier materia o naturaleza y coordinar y vigilar las acciones correspondientes a la organización y funcionamiento de las Direcciones de la Dependencia a su cargo y de los demás organismos que le señalen otras leyes y otras disposiciones aplicables conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 3, 22 fracción III, 24, 25, 32 fracción, XVIII del Código de la Administración Pública de Yucatán, 4 y 5 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán;

- II.5.** Que el Consejero Jurídico se encuentra facultado para suscribir el presente convenio en virtud de lo establecido en los artículos 23, 24 y 27 fracción IV del Código de la Administración Pública de Yucatán y 5, 11 apartado A fracciones I, III y XII y apartado B fracciones III, VI y XI y 71 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán;
- II.6.** Que el Director General del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán y los Secretarios de Planeación y Presupuesto y de Hacienda, se encuentran facultados para asistir a la suscripción del presente convenio de conformidad con los artículos 23, 24, 27 fracción IV, 33, 34, 49, 66, 75 y 76 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 5, 11 apartado B fracciones III, VI y XI, 89 y 104 del Reglamento del Código de Administración Pública de Yucatán;
- II.7.** Que en virtud de que para el desarrollo de "EL PROGRAMA" es indispensable el manejo de recursos públicos estatales y federales, los Secretarios de Planeación y Presupuesto y de Hacienda, comparecen a este instrumento para los fines pertinentes y de conformidad con los artículos 23, 24, 27 fracción IV, 33 y 34 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 5, 11 apartado B fracciones III, VI y XI, 89 y 104 del Reglamento del Código de Administración Pública de Yucatán, se encuentran facultados para la suscripción del mismo;
- II.8.** Que el Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentó a "EL COMITE DE EVALUACION" de "EL PROGRAMA", "EL PEM", cuya ejecución será co-financiada con recursos federales y estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este Convenio específico y "LOS LINEAMIENTOS", así como en el marco jurídico aplicable;
- II.9.** Que conoce y se obliga a cumplir con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" y "LOS LINEAMIENTOS", así como con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía;
- II.10.** Que es deseo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" adherirse a "EL PROGRAMA" el cual de acuerdo a su estructura administrativa será aplicado por EL INSTITUTO DE SEGURIDAD JURIDICA PATRIMONIAL DE YUCATAN, ratificando el interés manifestado en el Acuerdo General para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de "LOS LINEAMIENTOS" y cumplir con "EL MODELO";
- II.11.** Que el Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuenta con los recursos a que se refiere el segundo párrafo del apartado 3 de la cláusula segunda del presente Convenio Específico, mismos que serán utilizados para el desarrollo de "EL PEM";
- II.12.** Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. SHA840512SX1, y
- II.13.** Que señala como su domicilio para los efectos del presente el ubicado en el predio número 501 "A" de la Calle 61, con cruzamiento con la Calle 60 y la Calle 62 del Centro de la ciudad de Mérida, Yucatán.

### **III. DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES:**

- III.1.** Las partes manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en "EL PEM" para el ejercicio fiscal 2012.

### **MARCO JURIDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento; 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, así como en los artículos 12, 13, 16, 44 y 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, artículos 2, 3, 4, 12, 13, 22 fracción III, 23, 24, 27 fracción IV, 32 fracción XVIII, 33, 34, 76 fracciones I y II, y 116 fracción I del Código de la Administración Pública de Yucatán; 4o., 5o., 11 apartado A fracciones I, III y XII y apartado B fracciones III, VI y XI, 71, 89, 104 y 609 fracción II de su Reglamento, así como en "LOS LINEAMIENTOS" para el Ejercicio Fiscal de 2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2012; y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio Específico y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de "LA SEDESOL", para llevar a cabo la modernización del Registro Público del Estado de Yucatán en términos de "EL PROGRAMA" establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas morales civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país. Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEM", que se detalla en el Anexo 1 de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica: IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: la cantidad de \$16,300,000.00 (dieciséis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.). Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en su correspondiente anexo, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- APORTACIONES.** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION", el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$8,150,000.00 (ocho millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio. Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán en una cuenta bancaria productiva específica del Banco BANORTE, cuenta número 0821773606, CLABE número 072910008217736067, sucursal Francisco de Montejo, a nombre del INSTITUTO DE SEGURIDAD JURIDICA PATRIMONIAL DE YUCATAN, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se aportan a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos y condiciones de este Convenio, no pierden su carácter federal.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de \$8,150,000.00 (ocho millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEM" en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 1 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" establecerá una cuenta productiva específica, conforme a lo establecido en el numeral 9.2, inciso a), de los "LOS LINEAMIENTOS".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" observará los criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales aportados.

Para efecto de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEM", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a solicitar autorización previa de "EL COMITE DE EVALUACION" para cualquier modificación a los mencionados conceptos y del mismo modo, a solicitar autorización previa al mencionado órgano colegiado, para la aplicación de cualquier economía en los recursos aprobados que se pretendan utilizar en el desarrollo de "EL PEM", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.** Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al financiamiento y desarrollo de "EL PEM" y se sujetarán a los objetivos y metas que se describen en "EL PROGRAMA" y que en su oportunidad autorice "EL COMITE DE EVALUACION".

**CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDESOL", al Lic. Jesús Eduardo Miranda Santiago, en su carácter de Ejecutivo de Cuenta de la Unidad del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la C. Marissa Elena Granada Romero, en su carácter de Directora de Planeación y Modernización del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

"EL COMITE DE EVALUACION" podrá nombrar un enlace operativo, que funja como asesor ante el Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y del mismo modo, para dar seguimiento a los acuerdos y comunicados de "EL COMITE DE EVALUACION", e integrar la información que se genere en relación a "EL PEM".

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "EL COMITE DE EVALUACION", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEM" o "EL PROGRAMA" y aquellas que deriven de las mediciones periódicas de Línea de Base que se practiquen al Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Todas las comunicaciones que deban generarse entre las partes, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 4.4 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA UNICA" y por conducto del Sistema de Gestión de Proyectos "SiGesP".

**QUINTA.- APLICACION.** Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y su Anexo, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados por "EL COMITE DE EVALUACION", con base en "EL PEM" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse, previo acuerdo favorable de "EL COMITE DE EVALUACION", al desarrollo de "EL PEM".

**SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION.** En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDESOL" a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", obligándose esta última a entregar a "EL COMITE DE EVALUACION" los informes trimestrales y final a que se refieren los lineamientos contemplados en el Antecedente 5, del presente Convenio.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" en específico por lo que se refiere a las obligaciones contempladas en el numeral 6.2 de los mismos;
- II. Cumplir en todas su partes con los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 25 de febrero de 2008, o los Lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- III. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 1 del mismo;
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en "EL PEM" aprobado por "EL COMITE DE EVALUACION";
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Hacienda, de lo siguiente:
  - a. Administrar los recursos presupuestarios federales radicados y locales aportados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEM" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;

- c. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
  - d. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local, y
  - e. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren ejercidos al 30 de noviembre de 2012, junto con los intereses que se hubieran generado, en los términos establecidos en la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio.
- VI.** Entregar a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y del "SiGesP", de manera trimestral la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Hacienda, en los términos establecidos en "EL PEM" y "LOS LINEAMIENTOS".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través del Registro Público del Estado, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "EL COMITE DE EVALUACION", "LA SEDESOL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "Lineamientos respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal".

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- XI.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEM";
- XII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEM";
- XIII.** Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y el "SiGesP", el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIV.** Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XVI.** Generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del país y las instituciones catastrales, que vincule y permita el intercambio o acceso a la información entre dichos registros, así como con otras instituciones de gobierno federales y estatales, y
- XVII.** Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEM", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "EL COMITE DE EVALUACION".



**OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** El Ejecutivo Federal a través de la "LA SEDESOL", se obliga a lo siguiente:

- I. Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio, y
- III. Evaluar cuando así lo mandate "EL COMITE DE EVALUACION", los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.** Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

**DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los miembros de "EL COMITE DE EVALUACION", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar "LA SEDESOL" de manera directa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.** Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL COMITE DE EVALUACION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEM".

**DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.-** Las partes convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor del Organismo de Control o Contraloría General del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia Entidad Federativa.

**DECIMA TERCERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO.** El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL", previo acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera "LA SEDESOL".

Previamente al hecho de que "EL COMITE DE EVALUACION" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 30 de noviembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

En el caso señalado en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al comprobar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales no ejercidos durante el ejercicio 2012, cuidará que se respete en todo momento lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 8 de "LOS LINEAMIENTOS", en el que se determina que las propias entidades federativas deberán aportar como mínimo el 50% de la inversión total de "EL PEM", situación que se deberá reflejar en el reintegro respectivo.

**DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA SEXTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.** Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

**DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 36 de la Ley de Planeación y 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DECIMA OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA.** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, o bien, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SEDESOL" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Titular de la Consejería Jurídica, **Sergio Bogar Cuevas González**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Presupuesto, **Ulises Carrillo Cabrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, **Pablo José Castro Alcocer**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., que tiene por objeto la realización del estudio denominado Resultados y beneficios alcanzados por la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastro en los Estados Modelo (Campeche, Colima y Morelos).**

---

**CONVENIO DE COLABORACION No. 312/06/2012 QUE CELEBRA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, A.C., PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO DENOMINADO RESULTADOS Y BENEFICIOS ALCANZADOS POR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTRO EN LOS ESTADOS MODELO.**

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU Y, POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, A.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL EL MAESTRO JOSE RAFAEL CASTELAZO DE LOS ANGELES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL INSTITUTO", Y CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARAN "LAS PARTES" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 define entre sus objetivos primordiales mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad y, con ello, sentar las bases hacia la modernización y homologación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las operaciones inmobiliarias, a efecto de garantizar la certidumbre jurídica que necesitan las familias para potenciar el valor de su patrimonio.

2. La instrumentación de esta política pública dictada por el Ejecutivo Federal se ha visto cristalizada en buena medida en el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros ("El Programa", en lo sucesivo), del que la Federación conjuntamente con los Gobiernos de los Estados, han alineado esfuerzos y recursos para el cumplimiento de las acciones de modernización en los registros públicos de la propiedad y catastros, a partir de contar con el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y con el Modelo Optimo de Catastro (en lo sucesivo, "Modelos Optimos").

3. A enero de 2012 se han incorporado al programa 30 entidades federativas mediante acuerdos de coordinación entre "LA SEDESOL" y el ejecutivo estatal. En particular, el Gobierno Federal ha invertido recursos para desarrollar tres estados modelo: Campeche, Colima y Morelos. Estos estados han sido pioneros en la implementación de las políticas contenidas en los Modelos, por lo cual es importante documentar sus avances, logros y mecanismos a través de los cuales han sorteado los desafíos de esta modernización.

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA "LA SEDESOL" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 20, fracción III, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que con fundamento en el artículo 32 del citado ordenamiento legal tiene, entre otras atribuciones, las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- I.3. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, de "LA SEDESOL" cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- I.4. Que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cubrir el importe de los servicios objeto del presente instrumento jurídico de acuerdo con la suficiencia presupuestaria No. DGPP/410.20.008.6, de fecha 14 de mayo de 2012, emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto, dentro del capítulo 3000 con cargo a la partida 33104 "Otras asesorías para la operación de programas".

- I.5. Que el presente Convenio de Colaboración se celebra de acuerdo con lo estipulado en los artículos 1o., quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4o. de su Reglamento; 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- I.6. Que requiere de los servicios de "EL INSTITUTO" en razón de que los mismos no son prestados por el personal propio de la dependencia, ya que se trata de trabajos de diferente naturaleza a los asignados a los titulares de los puestos comprendidos en el Catálogo Institucional de Puestos aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Asimismo, mediante oficio No. OM/DGO/400/414/0470/2012, de fecha 15 de mayo de 2012, se emitió la opinión No. 053/2012, por la Dirección General de Organización de la Oficialía Mayor, sobre la no existencia de trabajos y/o estudios similares.
- I.7. Que cuenta con el registro federal de contribuyentes No. SDS-920522-L71.
- I.8. Que para los efectos legales que se deriven del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 16, colonia Juárez, código postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

## **II. DECLARA "EL INSTITUTO" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- II.1. Que es una Asociación Civil constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, mediante Escritura Pública número 40,687 de fecha 16 de abril de 1955, otorgada ante la fe del Licenciado Graciano Contreras, Notario Público número 54 de la Ciudad de México, Distrito Federal, instrumento complementado con la Escritura Pública número 32,309 de fecha 20 de abril de 1977, otorgada ante la fe del licenciado Roberto Núñez y Escalante, Notario Público número 112 del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el folio de personas morales número 358 de fecha 7 de junio de 1979.
- II.2. Que mediante Escritura Pública número 10,902, volumen 307, del 11 de mayo de 2011, pasada ante la fe del licenciado Ricardo Cuevas Miguel, Notario Público número 210 del Distrito Federal, que contiene la protocolización del acta de asamblea general ordinaria celebrada en la misma fecha por los asociados de "EL INSTITUTO", así como la fe de hechos sobre el desahogo de la mencionada asamblea general ordinaria, el licenciado José Rafael Castelazo de los Angeles, fue nombrado Presidente del Consejo Directivo del Instituto, en tal virtud, tiene amplias facultades para la celebración del presente convenio.
- II.3. Que de conformidad a la Escritura Pública No. 10,565, de fecha 16 de diciembre de 2010, pasada ante la fe del Notario Público No. 210 del Distrito Federal, Lic. Ricardo Cuevas Miguel, "EL INSTITUTO" tiene como propósito funcional esencial la formación, capacitación y actualización de los servidores públicos; la consultoría y asistencia técnica a las instituciones públicas; la difusión de la cultura administrativa y la innovación en todo aquello que tenga un cometido público. Adicionalmente dentro de las actividades específicas contempladas en sus estatutos se encuentran, entre otros los siguientes incisos:
- XII. Proporcionar servicios de información, consultoría y asesoría técnica a las instituciones públicas de acuerdo a la legislación aplicable, en aspectos administrativos y en los relativos a la instrumentación de sus programas, fomentando la participación de los asociados en los términos que se convengan;
- XIV. Promover y proporcionar servicios vinculados a la Administración Pública en: gestión administrativa integral, régimen disciplinario de los servidores públicos, mejora regulatoria, gestión de proyectos, seguridad nacional, seguridad pública, y seguridad informática, protección civil, asistencia social, erradicación de la pobreza y desigualdad social, bienestar integral de la población, procesos y técnicas legislativos, administración de justicia y de derechos humanos, administración electoral, derecho de acceso a la información, equidad de género, violencia intrafamiliar, y discriminación, cultura política y construcción de ciudadanía;
- XVIII. Promover, desarrollar y apoyarse en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y su equipamiento, con el fin de apoyar en los procesos de automatización las actividades sustantivas y adjetivas de las instituciones públicas.

- II.4.** Que para la prestación de los servicios objeto del presente Instrumento, designará a los Coordinadores de Proyectos y a Consultores, Analistas o Maestros que se requieran.
- II.5.** Que en términos del artículo 25, inciso V de los Estatutos que constan en la escritura que se describe en el punto II.3, se señala que el patrimonio de “EL INSTITUTO” está integrado entre otros conceptos por los recursos provenientes de los servicios académicos, de consultoría y asistencia técnica, y de difusión de la cultura administrativa pública, que realice “EL INSTITUTO” a nivel nacional e internacional en los términos de la legislación aplicable.
- II.6.** Que tiene plena capacidad jurídica para contratar, así como las aptitudes y recursos materiales, técnicos y humanos suficientes, y demás elementos necesarios para cumplir las obligaciones que contrae con el presente instrumento, señalando que en esos recursos se encuentran considerados los de sus asociados individuales y colectivos.
- II.7.** Que la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, dio a conocer con oficio números 307-A-0515, que desde el 26 de abril de 2006, registró a “EL INSTITUTO” en el Catálogo de Unidades Responsables del Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto, quedando sectorizado presupuestalmente en el ramo 27 Función Pública con clave de unidad responsable “28S” y denominado “Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.”
- II.8.** Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus facultades comunicó con oficios número 307-A-2856 y 307-A-0485, de fechas 13 de diciembre de 2007 y 26 de mayo de 2009, respectivamente, que para fines del artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “EL INSTITUTO” se considera como una empresa de participación estatal mayoritaria, para los efectos de las disposiciones legales que le resulten aplicables.
- II.9.** Que el 14 de septiembre de 2010, con oficio 307-A-4034 la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó que esa interpretación de considerar a “EL INSTITUTO” como empresa de participación estatal mayoritaria para los efectos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estará vigente siempre que subsistan las circunstancias que le dan motivo tanto para el ejercicio fiscal para el que se comunicó el oficio de autorización, como para los subsecuentes.
- II.10.** Que su Registro Federal de Contribuyentes es INA-770420-DW1.
- II.11.** Que tiene establecido su domicilio en el kilómetro 14.5 de la carretera Libre México Toluca, colonia Palo Alto, Delegación Cuajimalpa, código postal 05110, México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Convenio.

### **III. DECLARAN “LAS PARTES” POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:**

**UNICA.** A fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento, y en virtud de las declaraciones señaladas, “LAS PARTES” están de acuerdo en comprometerse al tenor de las siguientes:

### **CLAUSULAS**

#### **PRIMERA. OBJETO.**

“LAS PARTES” manifiestan que el objeto del presente Convenio consiste en que “EL INSTITUTO” realice el estudio denominado: “Resultados y beneficios alcanzados por la implementación del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastro en los estados modelo (Campeche, Colima y Morelos)”, de conformidad con el programa de actividades, productos y demás aspectos inherentes, los cuales se especifican en los “Términos de Referencia”, que firmados por las partes y como Anexo 1 forma parte integrante de este instrumento.

#### **SEGUNDA. COMPROMISOS DE “EL INSTITUTO”.**

Para el debido cumplimiento del objeto del presente instrumento, “EL INSTITUTO” se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

**I. Introducción al Programa, al Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y al Modelo Optimo de Catastro**

- Antecedentes. Se relatará brevemente la creación del “Programa” desde su origen, desarrollo y evolución a la actualidad.
- Descripción del “Programa” y sus Objetivos. Se describirá la operación del Programa, los procesos y etapas así como sus objetivos.
- Marco Jurídico. Contendrá los criterios y lineamientos bajo los cuales opera el “Programa”.
- Instancias involucradas. Se describirá el rol que desempeñan las instancias involucradas en el “Programa” (Comisión Nacional de Vivienda (en adelante “CONAVI”), Sociedad Hipotecaria Federal (en adelante “SHF”), Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (en adelante “CJEF”), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (en adelante “INEGI”) y “LA SEDESOL”).
- Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad. Se presentarán de manera sintética los componentes y criterios que lo determinan como el Modelo a seguir, destacando las características principales que deben alcanzar los Registros Públicos de la Propiedad.
- Modelo Optimo de Catastro. Se presentarán de manera sintética los componentes y criterios que lo determinan como el Modelo a seguir, destacando las características principales que deben alcanzar los Catastros.

**II. Diagnósticos, Mediciones y Proyectos**

- Mediciones periódicas RPP. Se describirá que son las mediciones periódicas, cual es la finalidad de su aplicación, detallando de manera clara el procedimiento para la obtención de la línea base del RPP, su periodicidad, los beneficios de su aplicación y los resultados de las últimas mediciones.
- Diagnósticos Catastro. Se describirá que son los diagnósticos catastrales, cual es la finalidad de su elaboración detallando de manera clara los criterios y procedimientos para su desarrollo.
- Mediciones periódicas Catastro. Se describirá qué son las mediciones periódicas, cuál es la finalidad de su aplicación, detallando de manera clara el procedimiento para la obtención de los resultados (aplicación de parámetros de evaluación, su periodicidad, los beneficios de su aplicación y los resultados de las últimas mediciones).
- Proyecto Ejecutivo de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad (en adelante “PEM”). Se describirá el contenido del “PEM”, cómo se desarrolla, su finalidad, características y propuestas generales.
- Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (en adelante “PEC”). Se describirá el contenido del “PEC”, cómo se desarrolla, su finalidad, características y propuestas generales.

**III. Implementación del Programa en los estados modelo**

- Criterios de selección de los estados modelo.
- Procedimientos seguidos por los estados para lograr los avances en cada uno de los componentes de los modelos registral y catastral.
- Se desarrollará en torno a la descripción general e identificación de las actividades realizadas para alcanzar los avances para cada componente en ambas vertientes, así como los retos que cada estado ha enfrentado para el avance y cuáles fueron las soluciones instrumentadas.

**IV. Beneficios esperados de la Modernización y vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastro**

- Se identificarán y describirán los beneficios esperados de la modernización y vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros en el corto, mediano y largo plazo.

**V. Visualizador**

- Se analizarán las características de esta herramienta, el uso de la cédula única registral-catastral, la información que contiene, su finalidad e importancia como herramienta.

**VI. Conclusiones**

La entrega de los productos finales objeto del presente Convenio de Colaboración deberá hacerse con las especificaciones que se describen en el numeral VIII del Anexo 1 del presente instrumento jurídico, en los plazos especificados.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "LA SEDESOL".**

Para el cumplimiento de este instrumento, "LA SEDESOL" se compromete a:

- I. Hacer entrega a "EL INSTITUTO", de las aportaciones a que se refiere la Cláusula Quinta del presente instrumento;
- II. Permitir el acceso al personal de "EL INSTITUTO" a sus instalaciones y archivos cuando para la realización del objeto definido en la Cláusula Primera sea necesario, y previo aviso por escrito que se realice ante "LA SEDESOL", y
- III. Proporcionar toda la información necesaria para la realización de los trabajos materia del presente instrumento.

**CUARTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES".**

La recepción de los resultados de los trabajos objeto de este instrumento, se realizará conforme a los alcances y plazos que se establecen en el Anexo 1.

Para tal efecto "EL INSTITUTO" entregará a "LA SEDESOL", los resultados obtenidos en el desarrollo del estudio mencionado en la Cláusula Primera del presente instrumento legal y que son objeto del mismo.

**QUINTA. APORTACIONES.**

"LA SEDESOL" aportará a "EL INSTITUTO" por la realización del estudio objeto del presente Acuerdo, la cantidad total de \$1,470,689.65 (un millón cuatrocientos setenta mil seiscientos ochenta y nueve pesos 65/100 M.N.), más la cantidad de \$235,310.35 (doscientos treinta y cinco mil trescientos diez pesos 35/100 M.N.) correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que da un total de \$1'706,000.00 (un millón setecientos seis mil pesos 00/100 M.N.), dicha aportación se hará en dos exhibiciones y contra entrega de los siguientes productos:

| Fecha      | Concepto                                                                                                                     | Aportación   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 31/05/2012 | Plan de trabajo y entrega del primer borrador de la publicación                                                              | \$853,000.00 |
| 15/06/2012 | Entrega del segundo borrador de la publicación y de los trabajos finales, previo visto bueno y autorización de "LA SEDESOL". | \$853,000.00 |

**SEXTA. FORMA DE PAGO.**

Las aportaciones a que se refiere la Cláusula Quinta se realizarán en favor de "EL INSTITUTO" mediante transferencia electrónica bancaria que realice "LA SEDESOL" a la cuenta No. 0446528775, CLABE electrónica No. 012180004465287754, del Banco BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero.

"EL INSTITUTO" entregará a "LA SEDESOL" dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a las fechas establecidas en la Cláusula Quinta, los recibos oficiales que cumplan con los requisitos fiscales establecidos por la normatividad aplicable en la materia, en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 333, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

**SEPTIMA. REINTEGRO DE LAS APORTACIONES.**

"LA SEDESOL" podrá suspender la aportación de recursos federales, en los casos en que "EL INSTITUTO" no los utilice, sean destinados a propósitos distintos a los señalados en el presente instrumento, incumpla con lo estipulado en el presente Convenio o con alguna de las actividades y/o metas establecidas en el Anexo 1, por lo que "EL INSTITUTO" se obliga a reintegrar los recursos federales en favor de "LA SEDESOL" a través de la Tesorería de la Federación dentro de los cinco días naturales posteriores a la solicitud de reintegro que se realice de forma escrita por "LA SEDESOL".

**OCTAVA. RESPONSABLES.**

Para la ejecución, seguimiento y cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" acuerdan en designar como responsables a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDESOL" al Arq. José Luis Llovera Abreu, Director General de Desarrollo Urbano y Suelo.

Por parte de "EL INSTITUTO", al Lic. Miguel Angel Reta Martínez, Director del Centro de Consultoría en Administración Pública.

**NOVENA. RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto todo acontecimiento, presente o futuro ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen "LAS PARTES".

**DECIMA. RELACIONES LABORALES.**

"LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente instrumento, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, en ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas como patrón sustituto o solidario.

**DECIMA PRIMERA. RESCISION Y TERMINACION ANTICIPADA.**

Cuando alguna de "LAS PARTES" incumpla con los compromisos establecidos en el presente Convenio y/o en el Anexo 1, la contraparte podrá rescindir el presente instrumento dando aviso por escrito a la otra parte con por lo menos 15 días naturales de anticipación, sin necesidad de declaración judicial y se procederá de acuerdo con lo señalado en la cláusula Séptima.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen en que se podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, por caso fortuito o de fuerza mayor; por común acuerdo o cuando concurren causas de interés general, previa notificación por escrito a la otra parte, con 15 días naturales de anticipación a la fecha propuesta para tales efectos.

En caso de terminación anticipada, se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones y/o proyectos que se encuentren en desarrollo y "EL INSTITUTO" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que obren en su poder y no hayan sido ejercidos para el cumplimiento del objeto de este Convenio al momento de la terminación anticipada en un plazo de 5 días naturales siguientes a la fecha de dicha terminación.

**DECIMA SEGUNDA. DERECHOS PATRIMONIALES.**

"LAS PARTES" convienen en reconocerse mutuamente los derechos que a cada una de ellas corresponde sobre patentes, marcas, diseños, modelos de utilidad, y obras reguladas por la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor. No obstante y de conformidad con los artículos 24, 25, 27 y 29 de la Ley Federal del Derecho de Autor, los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio, le corresponderán al Gobierno Federal, quien por conducto de "LA SEDESOL" únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes a "EL INSTITUTO" y/o personas físicas que hayan participado, por lo que "LA SEDESOL" tendrá el derecho a explotarlos de manera exclusiva, en cualquiera de las siguientes formas:

- I. La reproducción o utilización permanente o temporal, total o parcial, por cualquier medio electrónico o impreso y de cualquier forma de la información y productos relacionados con el estudio;
- II. La traducción, adaptación, reordenación o cualquier otra modificación de dichos productos;
- III. La distribución por vía electrónica o análoga de los productos del estudio;
- IV. La distribución por medios impresos o cualesquiera otros de los productos del estudio.

La vigencia de los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes del objeto del presente instrumento legal, se regirá de conformidad a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor.



**DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES.**

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia por voluntad de "LAS PARTES", mediante la firma del convenio modificatorio respectivo. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a "LAS PARTES" a partir de la fecha de su firma y serán parte integrante del presente instrumento.

**DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACION.**

"LAS PARTES" se obligan a adoptar las medidas necesarias y procedentes a efectos de exigir a su personal la máxima discreción y secreto profesional con respecto a cualquier información propia de "LA SEDESOL" o de "EL INSTITUTO" sobre la que lleguen a tener conocimiento con motivo del presente instrumento jurídico. De esta forma "EL INSTITUTO" se obliga a no divulgar o publicar los informes, datos y resultados obtenidos del estudio objeto de este instrumentos jurídico, sin contar con la autorización por escrito de "LA SEDESOL", toda vez que los derechos patrimoniales sobre dichos productos son propiedad exclusiva de "LA SEDESOL".

El presente Convenio es público de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para lo cual "LA SEDESOL" y "EL INSTITUTO" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva establecido en la citada Ley respecto de la información que manejen o llegarán a generar con motivo del desarrollo de este instrumento.

Cuando de las causas descritas en la Cláusula Décima Primera concluya la vigencia de este Convenio, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los productos e insumos del presente instrumento legal, así como el derecho de propiedad de "LA SEDESOL" sobre los productos e información que se haya generado para el cumplimiento del objeto del Convenio.

**DECIMA QUINTA. CONTROVERSIAS Y JURISDICCION.**

"LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse controversia respecto de su interpretación y cumplimiento "LAS PARTES" la resolverán por escrito y de mutuo acuerdo y sólo en caso de subsistir la controversia, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

**DECIMA SEXTA. LEGISLACION APLICABLE.**

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del objeto de este Convenio a todas y cada una de las cláusulas que lo integran y al Anexo 1, así como a las demás disposiciones jurídicas federales que les sean aplicables.

**DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA.**

El presente instrumento tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, y hasta el 15 de agosto de 2012. Al término de la vigencia "LAS PARTES" expresarán por escrito haber dado cumplimiento en todas sus partes al presente Convenio de Colaboración, de no ser así, "LAS PARTES" acordarán una quita al monto de los recursos definidos aportados para la realización del objeto del presente o, en su caso, modificar los tiempos de entrega de recursos, siempre y cuando exista una causa que lo justifique plenamente y la modificación no obstaculice el desarrollo del estudio, ni rebase la vigencia de este instrumento.

La reducción al monto de los recursos definidos se hará proporcionalmente al monto del producto o productos específicos convenidos en este instrumento y en Anexo 1 cuya entrega no se haya realizado.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman al calce y al margen de conformidad en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a quince de mayo de 2012.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu**.- Rúbrica.- Por el Instituto: el Representante Legal, **José Rafael Castelazo de los Angeles**.- Rúbrica.- El Responsable del Proyecto Director del Centro de Consultoría en Administración Pública, **Miguel Angel Reta Martínez**.- Rúbrica.

**UR312 Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo**

**Programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastro en los estados modelo.**

**Términos de Referencia**

**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO  
URBANO Y SUELO**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**33104, "Otras asesorías para la operación de programas"**

**Fecha:**

**01/04/2012**

|                                                                                                             |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Unidad Responsable:</b>                                                                                  |                    |
| <b>UR 312 Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo</b>                                                |                    |
| <b>Denominación del estudio:</b>                                                                            | <b>PROYECTO:</b>   |
| <b>Programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastro en los estados modelo</b> | <b>312/06/2012</b> |

**CONTENIDO**

- I. JUSTIFICACION DEL ESTUDIO**
- II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO**
- III. ALCANCES**
- IV. AREA DEL ESTUDIO**
- V. ESPECIFICACIONES**
- VI. FASES DEL ESTUDIO**
- VII. OBSERVACIONES**
- VIII. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACION Y ENTREGA FINAL**
- IX. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACION**
- X. MONTO**
- XI. PROGRAMA DE TRABAJO**

**I. JUSTIFICACION DEL ESTUDIO**

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 define entre sus objetivos primordiales mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad y, con ello, sentar las bases hacia la modernización y homologación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las operaciones inmobiliarias, a efecto de garantizar la certidumbre jurídica que necesitan las familias para potenciar el valor de su patrimonio.

La instrumentación de esta política pública dictada por el Ejecutivo Federal se ha visto cristalizada en buena medida en el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros (Programa, en lo sucesivo), del que la Federación conjuntamente con los Gobiernos de los Estados, han alineado esfuerzos y recursos para el cumplimiento de las acciones de modernización en los registros públicos de la propiedad y catastros, a partir de contar con el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y con el Modelo Optimo de Catastro (en lo sucesivo, Modelos Optimos).

A enero de 2012 se han incorporado al programa 30 entidades federativas mediante acuerdos de coordinación entre SEDESOL y el ejecutivo estatal. En particular, el Gobierno Federal ha invertido recursos para desarrollar tres estados modelo: Campeche, Colima y Morelos. Estos estados han sido pioneros en la implementación de las políticas contenidas en el Modelo Optimo y Catastro, por lo cual es importante documentar sus avances, logros y mecanismos a través de los cuales han sorteado los desafíos de esta modernización.

El estudio tiene como finalidad generar un documento, que presente de manera sintética y general, la información relativa al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, así como las experiencias acumuladas por todos los involucrados, desde sus inicios hasta la actualidad, dirigida a las dependencias, instituciones y sectores relacionados con el tema, con la finalidad de que se cuente con una referencia tanto documental como testimonial, con una visión hacia el futuro, objetiva y de mejora continua de los instrumentos que operan en la ejecución de las acciones de modernización.

## II. OBJETIVOS

Documentar y analizar las acciones implementadas en los tres estados modelo: Campeche, Colima y Querétaro, en la modernización de sus registros públicos de la propiedad y catastros.

## III. ALCANCES

Generar un documento que plasme las experiencias surgidas de la implementación del Programa de Modernización del Registro Público de la Propiedad y Catastros en los tres estados modelo desde su implantación en el año 2007 hasta la actualidad, identificando claramente los retos y mecanismos implementados para resolverlos.

## IV. AMBITO

El ámbito de revisión son los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros de los estados modelo, con base en la información documental del Programa, los proyectos ejecutivos de catastro y registro implementados, considerando el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y el Modelo Optimo de Catastro, así como las experiencias de las involucradas recabadas mediante entrevistas a profundidad y visitas de campo en los estados de Campeche, Colima y Morelos.

## V. ESPECIFICACIONES

Se desarrollará un documento que contenga lo siguiente:

### I. Introducción al Programa, al Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y al Modelo óptimo de Catastro

- Antecedentes. Se relatará brevemente la creación del Programa desde su origen, desarrollo y evolución a la actualidad.
- Descripción del Programa y sus Objetivos. Se describirá la operación del Programa, los procesos y etapas así como sus objetivos.
- Marco Jurídico. Contendrá los criterios y lineamientos bajo los cuales opera el Programa.
- Instancias involucradas. Se describirá el rol que desempeñan las instancias involucradas en el Programa (CONAVI, SHF, CJEF, INEGI y Sedesol).
- Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad. Se presentarán de manera sintética los componentes y criterios que lo determinan como el Modelo a seguir, destacando las características principales que deben alcanzar los Registros Públicos de la Propiedad.
- Modelo Optimo de Catastro. Se presentarán de manera sintética los componentes y criterios que lo determinan como el Modelo a seguir, destacando las características principales que deben alcanzar los Catastros.

**II. Diagnósticos, Mediciones y Proyectos.**

- Mediciones periódicas RPP. Se describirá qué son las mediciones periódicas, cuál es la finalidad de su aplicación, detallando de manera clara el procedimiento para la obtención de la línea base del RPP, su periodicidad, los beneficios de su aplicación y los resultados de las últimas mediciones.
- Diagnósticos Catastro. Se describirá qué son los diagnósticos catastrales, cuál es la finalidad de su elaboración detallando de manera clara los criterios y procedimientos para su desarrollo.
- Mediciones Periódicas Catastro. Se describirá qué son las mediciones periódicas, cuál es la finalidad de su aplicación, detallando de manera clara el procedimiento para la obtención de los resultados (aplicación de parámetros de evaluación, su periodicidad, los beneficios de su aplicación y los resultados de las últimas mediciones).
- Proyecto Estatal de Modernización de Registros Públicos de la Propiedad (PEM). Se describirá el contenido del PEM, cómo se desarrolla, su finalidad, características y propuestas generales.
- Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral (PEC). Se describirá el contenido del PEC, cómo se desarrolla, su finalidad, características y propuestas generales.

**III. Implementación del Programa en los estados modelo.**

- Criterios de selección de los estados modelo.
- Procedimientos seguidos por los estados para lograr los avances en cada uno de los componentes de los modelos registral y catastral.
- Se desarrollará en torno a la descripción general e identificación de las actividades realizadas para alcanzar los avances para cada componente en ambas vertientes, así como los retos que cada estado ha enfrentado para el avance y cuáles fueron las soluciones instrumentadas.

**IV. Beneficios esperados de la Modernización y vinculación del RPP y Catastro.**

- Se identificarán y describirán los beneficios esperados de la modernización y vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros en el corto, mediano y largo plazo.

**V. Visualizador**

- Se describirán las características de esta herramienta, el uso de la cédula única registral-catastral, la información que contiene, su finalidad e importancia como herramienta.

**VI. Conclusiones****VI. FASES DEL ESTUDIO****Fase I.** Elaboración de un Plan de Trabajo**Fase II.**

- a) Levantamiento, recopilación e integración de la información de fuentes diversas, como son: archivos, informes, estudios, entrevistas con actores clave, entre otros.
- b) Análisis de la documentación, operación y resultados del programa en el periodo 2007-2012.
- c) Desarrollo del documento.
- d) Edición básica del documento, incluyendo texto, cuadros, gráficas, mapas, etc.
- e) Corrección de estilo del documento.

**Fase III.**

- a) Edición final del documento.
- b) Diseño editorial.
- c) Formación del documento con base en los lineamientos de comunicación social de la SEDESOL.
- d) Impresión y archivo digital del documento (dummy), para las autorizaciones correspondientes.
- e) Elaboración del archivo listo para la entrega al impresor.
- f) Impresión de 1,000 ejemplares (a color)

**VII. OBSERVACIONES**

- Para la realización de este estudio, invariablemente se hará énfasis en el impacto que ha tenido el Programa en la modernización de las instituciones registrales y catastrales en los estados de Campeche, Colima y Morelos.
- Los aspectos no previstos en estos Términos de Referencia se especificarán de común acuerdo entre la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo de la SEDESOL y el proveedor.

**VIII. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACION Y ENTREGA FINAL**

Productos finales:

1. Impresión de 1000 ejemplares de la publicación, con las siguientes características: impresión de portadas en pasta dura en 4x4 tintas con filtro UV a selección plastificado, interiores impresos en papel couche mate de 150 gramos en 4x4 tintas. Terminados cosido rústico, encelofanado y empacado.
2. Entrega de dos discos compactos con la versión electrónica de la publicación en formato PDF (Portable Document File) y en versión editable con extensión. indd (Adobe InDesign).

Los productos finales deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Paginación del documento, índice con paginación, fecha de elaboración, nombre del estudio y nombre de las instituciones participantes.
- La publicación, conformada por texto, cuadros y gráficas, tendrá la siguiente estructura y contenido:
  - I. Introducción al Programa, al Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y al Modelo Optimo de Catastro
  - II. Diagnósticos, Mediciones y Proyectos.
  - III. Instrumentación del Programa en los estados modelo.
  - IV. Beneficios esperados de la Modernización y vinculación del RPP y Catastro.
  - V. Visualizador
  - VI. Conclusiones

**IX. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACION**

1. Los productos de este trabajo se consideran de carácter público.
2. Los productos de este trabajo harán énfasis en el impacto que ha tenido el Programa en la modernización de las instituciones registrales y catastrales de las entidades federativas de Campeche, Colima y Morelos.
3. Los productos deberán tener el visto bueno de Sedesol.

**X. MONTO**

MONTO ESTIMADO: \$1'706,000.00 (un millón setecientos seis mil pesos 00/100 M.N.), cantidad que incluye todos los conceptos y el 16% del Impuesto al Valor Agregado.

Por la naturaleza de las acciones, su ámbito de aplicación y la gestión para su consecución, la aportación se realizará en tres exhibiciones:

| Aportación | Concepto                                                  | Monto |
|------------|-----------------------------------------------------------|-------|
| 1a         | Plan de trabajo y entrega de primer borrador.             | 50%   |
| 2a         | Entrega de la versión final en electrónico del documento. | 50%   |

**XI. PROGRAMA DE TRABAJO**

| ENTREGABLE |                                                    | MES 1 |   |   |   | MES 2 |   |   |   | MES 3 |   |   |   | MES 4 |   |   |   |
|------------|----------------------------------------------------|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
| SEMANAS:   |                                                    | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 |
| 1          | Fase I. Plan de Trabajo                            |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 2          | Fase II. Elaboración de primer borrador            |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |
| 3          | Fase III. Elaboración de versión final e impresión |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |

Acepto: Instituto de Administración Pública A.C.: el Director del Centro de Consultoría en Administración Pública, **Miguel Angel Reta Martínez**.- Rúbrica.- Aprobó: Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo: el Director General, **José Luis Llovera Abreu**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C., para la realización de la asesoría denominada Asesoría y Soporte al Municipio de Tonalá para la implementación de la Solución Tecnológica Alineada al Modelo de Catastro.**

---

**CONVENIO DE COLABORACION No. 312/15/2012 QUE CELEBRA LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, A.C., PARA LA REALIZACION DE LA ASESORIA DENOMINADO ASESORIA Y SOPORTE AL MUNICIPIO DE TONALA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA SOLUCION TECNOLOGICA ALINEADA AL MODELO DE CATASTRO**

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU Y POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, A.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL EL MAESTRO JOSE RAFAEL CASTELAZO DE LOS ANGELES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL INSTITUTO", Y CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARAN "LAS PARTES" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 define entre sus objetivos primordiales mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad y, con ello, sentar las bases hacia la modernización y homologación de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las operaciones inmobiliarias, a efecto de garantizar la certidumbre jurídica que necesitan las familias para potenciar el valor de su patrimonio.

2. La instrumentación de esta política pública dictada por el Ejecutivo Federal se ha visto cristalizada en buena medida en el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros ("El Programa", en lo sucesivo), del que la Federación conjuntamente con los Gobiernos de los Estados, han alineado esfuerzos y recursos para el cumplimiento de las acciones de modernización en los registros públicos de la propiedad y catastros, a partir de contar con el Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad y con el Modelo Optimo de Catastro (en lo sucesivo, "Modelos Optimos").

3. En virtud del éxito hasta ahora alcanzado con la adhesión de las 32 entidades federativas a dicho programa de modernización registral y por la aplicación de importantes recursos a estas tareas en el periodo 2007-2012, el siguiente paso a dar estriba en iniciar acciones específicas de modernización del catastro en todos los puntos de la República Mexicana, de modo que se fijen no sólo estándares de información a compartir entre el catastro y el registro público, sino también armonizar las funciones de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano.

4. Cabe destacar que la modernización de los catastros ha sido analizada desde diferentes ópticas teniendo como esfuerzos los primeramente contemplados en el modelo de modernidad arriba referido, posteriormente con el Programa de Modernización del Registro y Catastro, impulsado por el Registro Agrario Nacional (RAN), y también de los diversos esfuerzos realizados en su momento por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS), el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Municipales (INDETEC).

5. Sobre la base de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), que en su Reglamento Interno el Artículo 27, fracción IV, establece para la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, el apoyar y asesorar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, en la modernización de los catastros y registros públicos de la propiedad; a finales de 2009, el Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) coordinar las acciones de modernización catastral. El objetivo fue dar un nuevo impulso a la integración entre registros y catastros a nivel nacional, aprovechando la participación que tiene SEDESOL en el Comité de Evaluación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, el que se encuentra integrado también por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF), la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (SHF) y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

6. En 2011 la SEDESOL contrató servicios para contar con una Solución Tecnológica alineada al Modelo Optimo de Catastro que permitiera apoyar a las Entidades y Municipios que no contaran con la misma o bien que tuvieran muy pocos recursos para desarrollar su propia solución.

7. Los hallazgos en el proceso de implementación de la solución tecnológica, han mostrado que la implantación de la solución tecnológica tiene requerimientos de equipamiento, homologación de las bases de datos para hacerlas compatibles con la nueva solución y requiere además la asesoría y capacitación de los funcionarios que operarán el sistema, dado que no es un producto estándar que se encuentre en el mercado, sino de reciente introducción.

**DECLARACIONES****I. DECLARA “LA SEDESOL” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 20. fracción III y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que con fundamento en el artículo 32 del citado ordenamiento legal tiene, entre otras atribuciones, las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.
- I.3. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, de “LA SEDESOL” cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- I.4. Que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cubrir el importe de los servicios objeto del presente instrumento jurídico de acuerdo con la suficiencia presupuestaria No. DGPP/410.20.053, de fecha 11 de julio de 2012, emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto, dentro del capítulo 3000 con cargo a la partida 33104 “Otras asesorías para la operación de programas”.
- I.5. Que el presente Convenio de Colaboración se celebra de acuerdo con lo estipulado en los artículos 10., quinto párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 40. de su Reglamento; 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- I.6. Que requiere de los servicios de “EL INSTITUTO” en razón de que los mismos no son prestados por el personal propio de la dependencia, ya que se trata de trabajos de diferente naturaleza a los asignados a los titulares de los puestos comprendidos en el Catálogo Institucional de Puestos aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
  
Asimismo, mediante oficio No. OM/DGO/400/414/0715/2012, de fecha 11 de julio de 2012, se emitió la opinión No. 064/2012, por la Dirección General de Organización de la Oficialía Mayor, sobre la no existencia de trabajos y/o estudios similares.
- I.7. Que cuenta con el registro federal de contribuyentes No. SDS-920522-L71.
- I.8. Que para los efectos legales que se deriven del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 16, colonia Juárez, código postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**II. DECLARA “EL INSTITUTO” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- II.1. Que es una Asociación Civil constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, mediante Escritura Pública número 40,687 de fecha 16 de abril de 1955, otorgada ante la fe del Licenciado Graciano Contreras, Notario Público número 54 de la Ciudad de México, Distrito Federal, Instrumento complementado con la Escritura Pública número 32,309 de fecha 20 de abril de 1977, otorgada ante la fe del licenciado Roberto Núñez y Escalante, Notario Público número 112 del Distrito Federal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el folio de personas morales número 358 de fecha 7 de junio de 1979.
- II.2. Que mediante Escritura Pública número 10,902, volumen 307, del 11 de mayo de 2011, pasada ante la fe del licenciado Ricardo Cuevas Miguel, Notario Público número 210 del Distrito Federal, que contiene la protocolización del acta de asamblea general ordinaria celebrada en la misma fecha por los asociados de “EL INSTITUTO”, así como la fe de hechos sobre el desahogo de la mencionada asamblea general ordinaria, el licenciado José Rafael Castelazo de los Angeles, fue nombrado Presidente del Consejo Directivo del Instituto, en tal virtud, tiene amplias facultades para la celebración del presente convenio.
- II.3. Que de conformidad a la Escritura Pública No. 10,565, de fecha 16 de diciembre de 2010, pasada ante la fe del Notario Público No. 210 del Distrito Federal, Lic. Ricardo Cuevas Miguel, “EL INSTITUTO” tiene como propósito funcional esencial la formación, capacitación y actualización de los servidores públicos; la consultoría y asistencia técnica a las instituciones públicas; la difusión de la cultura administrativa y la innovación en todo aquello que tenga un cometido público. Adicionalmente dentro de las actividades específicas contempladas en sus estatutos se encuentran, entre otros los siguientes incisos:  
  
**XII.** Proporcionar servicios de información, consultoría y asesoría técnica a las instituciones públicas de acuerdo a la legislación aplicable, en aspectos administrativos y en los relativos a la instrumentación de sus programas, fomentando la participación de los asociados en los términos que se convengan;

- XIV.** Promover y proporcionar servicios vinculados a la Administración Pública en: gestión administrativa integral, régimen disciplinario de los servidores públicos, mejora regulatoria, gestión de proyectos, seguridad nacional, seguridad pública, y seguridad informática, protección civil, asistencia social, erradicación de la pobreza y desigualdad social, bienestar integral de la población, procesos y técnicas legislativos, administración de justicia y de derechos humanos, administración electoral, derecho de acceso a la información, equidad de género, violencia intrafamiliar, y discriminación, cultura política y construcción de ciudadanía;
- XVIII.** Promover, desarrollar y apoyarse en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y su equipamiento, con el fin de apoyar en los procesos de automatización las actividades sustantivas y adjetivas de las instituciones públicas.
- II.4.** Que para la prestación de los servicios objeto del presente Instrumento, designará a los Coordinadores de Proyectos y a Consultores, Analistas o Maestros que se requieran.
- II.5.** Que en términos del Artículo 25, inciso V de los Estatutos que constan en la escritura que se describe en el punto II.3, se señala que el patrimonio de "EL INSTITUTO" está integrado entre otros conceptos por los recursos provenientes de los servicios académicos, de consultoría y asistencia técnica, y de difusión de la cultura administrativa pública, que realice "EL INSTITUTO" a nivel nacional e internacional en los términos de la legislación aplicable.
- II.6.** Que tiene plena capacidad jurídica para contratar, así como las aptitudes y recursos materiales, técnicos y humanos suficientes, y demás elementos necesarios para cumplir las obligaciones que contrae con el presente Instrumento, señalando que en esos recursos se encuentran considerados los de sus asociados individuales y colectivos.
- II.7.** Que la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, dio a conocer con oficio número 307-A-0515, que desde el 26 de abril de 2006, registró a "EL INSTITUTO", en el Catálogo de Unidades Responsables del Sistema para el Proceso Integral de Programación y Presupuesto, quedando sectorizado presupuestalmente en el ramo 27 Función Pública con clave de unidad responsable "28S" y denominado "Instituto Nacional de Administración Pública, A.C."
- II.8.** Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus facultades comunicó con oficios número 307-A-2856 y 307-A-0485, de fechas 13 de diciembre de 2007 y 26 de mayo de 2009, respectivamente, que para fines del artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el "EL INSTITUTO" se considera como una empresa de participación estatal mayoritaria, para los efectos de las disposiciones legales que le resulten aplicables.
- II.9.** Que el 14 de septiembre de 2010, con oficio 307-A-4034 la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicó que esa interpretación de considerar a "EL INSTITUTO" como empresa de participación estatal mayoritaria para los efectos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estará vigente siempre que subsistan las circunstancias que le dan motivo tanto para el ejercicio fiscal para el que se comunicó el oficio de autorización, como para los subsecuentes.
- II.10.** Que su Registro Federal de Contribuyentes es INA-770420-DW1.
- II.11.** Que tiene establecido su domicilio en el kilómetro 14.5 de la carretera Libre México Toluca, colonia Palo Alto, Delegación Cuajimalpa, código postal 05110, México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales del presente Convenio.

### **III. DECLARAN "LAS PARTES" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:**

**UNICA.** A fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento, y en virtud de las declaraciones señaladas, "LAS PARTES" están de acuerdo en comprometerse al tenor de las siguientes:

### **CLAUSULAS**

#### **PRIMERA. OBJETO.**

"LAS PARTES" manifiestan que el objeto del presente Convenio consiste en que "EL INSTITUTO" realice la asesoría denominada: "ASESORIA Y SOPORTE AL MUNICIPIO DE TONALA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA SOLUCION TECNOLOGICA ALINEADA AL MODELO DE CATASTRO", de conformidad con el programa de actividades, productos y demás aspectos inherentes, los cuales se especifican en los "Términos de Referencia", que firmados por las partes y como Anexo 1 forma parte integrante de este instrumento.



**SEGUNDA. COMPROMISOS DE “EL INSTITUTO”.**

Para el debido cumplimiento del objeto del presente instrumento, “EL INSTITUTO” se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

**I. Asesoría y capacitación a funcionarios del municipio de Tonalá, Jalisco.**

**I.1** Se impartirán 60 horas de capacitación por grupo.

**I.2** Se dividirá al personal en 2 grupos.

La base de la capacitación serán los manuales de operación del Sistema.

La entrega de los productos finales objeto del presente Convenio de Colaboración deberá hacerse con las especificaciones que se describen en el numeral VIII del Anexo 1 del presente instrumento jurídico, en los plazos especificados.

**TERCERA. COMPROMISOS DE “LA SEDESOL”.**

Para el cumplimiento de este instrumento, “LA SEDESOL” se compromete a:

**I.** Hacer entrega a “EL INSTITUTO”, de las aportaciones a que se refiere la Cláusula Quinta del presente instrumento;

**II.** Permitir el acceso al personal de “EL INSTITUTO” a sus instalaciones y archivos cuando para la realización del objeto definido en la Cláusula Primera sea necesario, y previo aviso por escrito que se realice ante “LA SEDESOL”, y

**III.** Proporcionar toda la información necesaria para la realización de los trabajos materia del presente instrumento.

**CUARTA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”.**

La recepción de los resultados de los trabajos objeto de este instrumento, se realizará conforme a los alcances y plazos que se establecen en el Anexo 1.

Para tal efecto “EL INSTITUTO” entregará a “LA SEDESOL”, los resultados obtenidos en el desarrollo del estudio mencionado en la Cláusula Primera del presente instrumento legal y que son objeto del mismo.

**QUINTA. APORTACIONES.**

“LA SEDESOL” aportará a “EL INSTITUTO” por la realización del estudio objeto del presente Acuerdo, la cantidad total de \$474,137.93 (cuatrocientos setenta y cuatro mil ciento treinta y siete pesos 93/100 M.N.), más la cantidad de \$75,862.07 (setenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos pesos 07/100 M.N.) correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que da un total de \$550,000.00 (quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), dicha aportación se hará en dos exhibiciones, conforme al siguiente calendario y contra entrega de los entregables que se detallan:

| <b>Aportación</b> | <b>Fecha</b> | <b>Entregable</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Monto</b> |
|-------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1a.               | 08/08/2012   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programa de Trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$300,000.00 |
| 2a.               | 20/08/2012   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregará una versión impresa de las listas de asistencia.</li> <li>• Un reporte impreso sobre los resultados de la asesoría y capacitación.</li> <li>• Copia de la Evaluación de Participantes.</li> <li>• Copia de las constancias de participación.</li> <li>• Copia de la evaluación del Instructor por los participantes.</li> <li>▪ Una impresión de los materiales utilizados en la capacitación y un disco con su versión electrónica.</li> </ul> | \$250,000.00 |

**SEXTA. FORMA DE PAGO.**

Las aportaciones a que se refiere la Cláusula Quinta se realizarán en favor de “EL INSTITUTO” mediante transferencia electrónica bancaria que realice “LA SEDESOL” a la cuenta N° 0446528775, CLABE electrónica No. 012180004465287754, del Banco BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero.

“EL INSTITUTO” entregará a “LA SEDESOL” dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a las fechas establecidas en la Cláusula Quinta, los recibos oficiales que cumplan con los requisitos fiscales establecidos por la normatividad aplicable en la materia, en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 333, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

**SEPTIMA. REINTEGRO DE LAS APORTACIONES.**

“LA SEDESOL” podrá suspender la aportación de recursos federales, en los casos en que “EL INSTITUTO” no los utilice, sean destinados a propósitos distintos a los señalados en el presente instrumento, incumpla con lo estipulado en el presente Convenio o con alguna de las actividades y/o metas establecidas en el Anexo 1, por lo que “EL INSTITUTO” se obliga a reintegrar los recursos federales en favor de “LA SEDESOL” a través de la Tesorería de la Federación dentro de los cinco días naturales posteriores a la solicitud de reintegro que se realice de forma escrita por “LA SEDESOL”.

**OCTAVA. RESPONSABLES.**

Para la ejecución, seguimiento y cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” acuerdan en designar como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDESOL”, al Arq. José Luis Llovera Abreu, Director General de Desarrollo Urbano y Suelo.

Por parte de “EL INSTITUTO”, al Lic. Miguel Angel Reta Martínez, Director del Centro de Consultoría en Administración Pública.

**NOVENA. RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto todo acontecimiento, presente o futuro ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen “LAS PARTES”.

**DECIMA. RELACIONES LABORALES.**

“LAS PARTES” convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente instrumento, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, en ningún caso “LAS PARTES” podrán ser consideradas como patrón sustituto o solidario.

**DECIMA PRIMERA. RESCISION Y TERMINACION ANTICIPADA.**

Cuando alguna de “LAS PARTES” incumpla con los compromisos establecidos en el presente Convenio y/o en el Anexo 1, la contraparte podrá rescindir el presente instrumento dando aviso por escrito a la otra parte con por lo menos, 15 días naturales de anticipación, sin necesidad de declaración judicial y se procederá de acuerdo con lo señalado en la cláusula Séptima.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que se podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, por caso fortuito o de fuerza mayor; por común acuerdo o cuando concurran causas de interés general, previa notificación por escrito a la otra parte, con 15 días naturales de anticipación a la fecha propuesta para tales efectos.

En caso de terminación anticipada, se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones y/o proyectos que se encuentren en desarrollo y “EL INSTITUTO” deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que obren en su poder y no hayan sido ejercidos para el cumplimiento del objeto de este Convenio al momento de la terminación anticipada en un plazo de 5 días naturales siguientes a la fecha de dicha terminación.

**DECIMA SEGUNDA. DERECHOS PATRIMONIALES.**

“LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente los derechos que a cada una de ellas corresponde sobre patentes, marcas, diseños, modelos de utilidad, y obras reguladas por la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor. No obstante y de conformidad con los artículos 24, 25, 27 y 29 de la Ley Federal del Derecho de Autor, los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio, le corresponderán al Gobierno Federal, quien por conducto de “LA SEDESOL” únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes a “EL INSTITUTO” y/o personas físicas que hayan participado, por lo que “LA SEDESOL” tendrá el derecho a explotarlos de manera exclusiva, en cualquiera de las siguientes formas:

- I. La reproducción o utilización permanente o temporal, total o parcial, por cualquier medio electrónico o impreso y de cualquier forma de la información y productos relacionados con el estudio;
- II. La traducción, adaptación, reordenación o cualquier otra modificación de dichos productos;
- III. La distribución por vía electrónica o análoga de los productos del estudio;
- IV. La distribución por medios impresos o cualesquiera otros de los productos del estudio.

La vigencia de los derechos patrimoniales sobre los productos resultantes del objeto del presente instrumento legal, se registrará de conformidad a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor.

#### **DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES.**

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia por voluntad de "LAS PARTES", mediante la firma del convenio modificatorio respectivo. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a "LAS PARTES" a partir de la fecha de su firma y serán parte integrante del presente instrumento.

#### **DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACION.**

"LAS PARTES" se obligan a adoptar las medidas necesarias y procedentes a efectos de exigir a su personal la máxima discreción y secreto profesional con respecto a cualquier información propia de "LA SEDESOL" o de "EL INSTITUTO" sobre la que lleguen a tener conocimiento con motivo del presente instrumento jurídico. De esta forma "EL INSTITUTO" se obliga a no divulgar o publicar los informes, datos y resultados obtenidos del estudio objeto de este instrumentos jurídico, sin contar con la autorización por escrito de "LA SEDESOL", toda vez que los derechos patrimoniales sobre dichos productos son propiedad exclusiva de "LA SEDESOL".

El presente Convenio es público de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para lo cual "LA SEDESOL" y "EL INSTITUTO" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva establecido en la citada Ley respecto de la información que manejen o llegaran a generar con motivo del desarrollo de este instrumento.

Cuando de las causas descritas en la Cláusula Décima Primera concluya la vigencia de este Convenio, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los productos e insumos del presente instrumento legal, así como el derecho de propiedad de "LA SEDESOL" sobre los productos e información que se haya generado para el cumplimiento del objeto del Convenio.

#### **DECIMA QUINTA. CONTROVERSIAS Y JURISDICCION.**

"LAS PARTES" convienen en que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que en caso de presentarse controversia respecto de su interpretación y cumplimiento "LAS PARTES" la resolverán por escrito y de mutuo acuerdo y sólo en caso de subsistir la controversia, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

#### **DECIMA SEXTA. LEGISLACION APLICABLE.**

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del objeto de este Convenio a todas y cada una de las cláusulas que lo integran y al Anexo 1, así como a las demás disposiciones jurídicas federales que les sean aplicables.

#### **DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA.**

EL presente instrumento tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, y hasta el 30 de septiembre de 2012. Al término de la vigencia "LAS PARTES" expresarán por escrito haber dado cumplimiento en todas sus partes al presente Convenio de Colaboración, de no ser así, "LAS PARTES" acordarán una quita al monto de los recursos definidos aportados para la realización del objeto del presente, o en su caso, modificar los tiempos de entrega de recursos, siempre y cuando exista una causa que lo justifique plenamente y la modificación no obstaculice el desarrollo del estudio, ni rebase la vigencia de este instrumento.

La reducción al monto de los recursos definidos se hará proporcionalmente al monto del producto o productos específicos convenidos en este instrumento y en Anexo 1 cuya entrega no se haya realizado.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman al calce y al margen de conformidad en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 1 de agosto de 2012.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu**.- Rúbrica.- Por el Instituto: el Representante Legal, **José Rafael Castelazo de los Angeles**.- Rúbrica.- El Responsable del Proyecto Director del Centro de Consultoría en Administración Pública, **Miguel Ángel Reta Martínez**.- Rúbrica.

**UR312 Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo**

**Asesoría y soporte al municipio de Tonalá para la implementación de la solución tecnológica alineada al modelo de catastro.**

**Términos de Referencia****DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO****TERMINOS DE REFERENCIA**

**33104, "Otros estudios para la operación de programas"**

**Fecha:**

**19/06/2012**

|                                                                                                                                                              |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Unidad Responsable:</b>                                                                                                                                   |                                   |
| <b>Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo</b>                                                                                                        |                                   |
| <b>Denominación del estudio:</b> Asesoría y soporte al municipio de Tonalá para la implementación de la solución tecnológica alineada al modelo de catastro. | <b>PROYECTO:</b><br>P 312/15/2012 |

**CONTENIDO**

- I. JUSTIFICACION**
- II. OBJETIVOS**
- III. METAS**
- IV. AMBITO**
- V. ESPECIFICACIONES**
- VI. FASES**
- VII. OBSERVACIONES**
- VIII. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACION Y ENTREGA FINAL**
- IX. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACION**
- X. MONTO ESTIMADO**
- XI. CRONOGRAMA**
- XII. APENDICE UNICO**
- I. JUSTIFICACION**

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 define entre sus objetivos primordiales mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad y, con ello, sentar las bases hacia la modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las operaciones inmobiliarias, a efecto de garantizar la certidumbre jurídica que necesitan las familias para potenciar el valor de su patrimonio.

La instrumentación de esta política pública dictada por el Ejecutivo Federal se ha visto cristalizada en buena medida en el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad del que la Federación conjuntamente con los Gobiernos de los Estados, han alineado esfuerzos y recursos para el cumplimiento de las acciones de modernización en los RPP's, a partir de contar con el Modelo Integral de Registro Público de la Propiedad.

En virtud del éxito hasta ahora alcanzado con la adhesión de las 32 entidades federativas a dicho programa de modernización registral y por la aplicación de importantes recursos a estas tareas en el periodo 2007-2012, el siguiente paso a dar estriba en iniciar acciones específicas de modernización del catastro en todos los puntos de la República Mexicana, de modo que se fijen no sólo estándares de información a compartir entre el catastro y el registro público, sino también armonizar las funciones de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano.

Cabe destacar que la modernización de los catastros ha sido analizada desde diferentes ópticas teniendo como esfuerzos los primeramente contemplados en el modelo de modernidad arriba referido, posteriormente con el Programa de Modernización del Registro y Catastro, impulsado por el Registro Agrario Nacional (RAN), y también de los diversos esfuerzos realizados en su momento por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (BANOBRAS), el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Municipales (INDETEC).

Sobre la base de las atribuciones de Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), que en su Reglamento Interno el Artículo 27, fracción IV, establece para la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, el apoyar y asesorar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, en la modernización de los catastros y registros públicos de la propiedad; a finales de 2009, el Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) coordinar las acciones de modernización catastral. El objetivo fue dar un nuevo impulso a la integración entre registros y catastros a nivel nacional, aprovechando la participación que tiene SEDESOL en el Comité de Evaluación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, el que se encuentra integrado también por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF), la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (SHF) y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

En 2011 la SEDESOL contrató servicios para contar con una Solución Tecnológica alineada al Modelo Óptimo de Catastro que permitiera apoyar a las Entidades y Municipios que no contaran con la misma o bien que tuvieran muy pocos recursos para desarrollar su propia solución.

Los hallazgos en el proceso de implementación de la solución tecnológica, han mostrado que la implantación de la solución tecnológica tiene requerimientos de equipamiento, homologación de las bases de datos para hacerlas compatibles con la nueva solución y requiere además la asesoría y capacitación de los funcionarios que operarán el sistema, dado que no es un producto estándar que se encuentre en el mercado, sino de reciente introducción.

## II. OBJETIVOS

Asesorar y capacitar al personal del municipio de Tonalá para la operación de la Solución Tecnológica alineada al Modelo Óptimo de Catastro para que estén en posibilidades de explotar sus funcionalidades y permitan la operación óptima en sus procesos.

## III. METAS

La asesoría y soporte sobre la solución tecnológica a los funcionarios de Tonalá deberá lograr:  
El uso correcto de la Solución Tecnológica en su ambiente de trabajo.

## IV. AMBITO

La asesoría y soporte se realizará en el municipio de Tonalá, Jalisco.

## V. ESPECIFICACIONES

Asesoría y capacitación a funcionarios del municipio de Tonalá, Jalisco

1. Se impartirán 60 horas de capacitación por grupo.
2. Se dividirá al personal en 2 grupos.

La base de la capacitación serán los manuales de operación del Sistema.

## VI. FASES

1. Plan de Trabajo. Calendario de cursos.
2. Impartición de cursos de capacitación.

**VII. OBSERVACIONES**

- Para la realización de los trabajos, invariablemente se aplicarán los conceptos establecidos en el Modelo Optimo de Catastro.
- Los aspectos no previstos en estos Términos de Referencia, se especificarán de común acuerdo entre la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo de la SEDESOL y el proveedor.

**VIII. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACION Y ENTREGA FINAL****PRODUCTOS FINALES:**

- I. Se entregará una versión impresa de las listas de asistencia.
- II. Un reporte impreso sobre los resultados de la asesoría y capacitación.
- III. Copia de la Evaluación de Participantes.
- IV. Copia de las constancias de participación.
- V. Copia de la evaluación del Instructor por los participantes.
- VI. Una impresión de los materiales utilizados en la capacitación y un disco con su versión electrónica.

**A) CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACION**

1. Los documentos y productos de este trabajo se consideran de carácter confidencial y para el uso exclusivo de la SEDESOL.
2. Se considerará al Sistema de Gestión Catastral como la referencia obligada para la elaboración de los reportes.

**IX. MONTO**

Monto del convenio: \$550,000.00 (quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), cantidad que incluye todos los conceptos e incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado.

Por la naturaleza de las acciones, su ámbito de aplicación y la gestión para su consecución, la aportación se realizará en dos exhibiciones:

| Distribución de aportaciones |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Aportación                   | Entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Monto      |
| 1 <sup>a</sup>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 300,000.00 |
| 2 <sup>a</sup>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se entregará una versión impresa de las listas de asistencia.</li> <li>Un reporte impreso sobre los resultados de la asesoría y capacitación.</li> <li>Copia de la Evaluación de Participantes.</li> <li>Copia de las constancias de participación.</li> <li>Copia de la evaluación del Instructor por los participantes.</li> <li>Una impresión de los materiales utilizados en la capacitación y un disco con su versión electrónica.</li> </ul> | 250,000.00 |

**X. CRONOGRAMA**

Las duraciones máximas estimadas por actividad son las siguientes:

Capacitación

| Actividades de Asesoría |                                                                            | Agosto |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1                       | Plan de Trabajo.                                                           |        |
| 2                       | Curso: Uso de datos tabulares y cartográficos en la operación del sistema. |        |
|                         | Curso: Operación del Sistema de Gestión Catastral.                         |        |

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua.**

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD "FOROSS", PARA GASTOS DE OPERACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ALVAREZ DEL RIO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA, DR. SERGIO PIÑA MARSHALL, Y DR. MARCOS ARAUJO GARCIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIOS DE HACIENDA, DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 23 de febrero de 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine; por "LA ENTIDAD", el Secretario de Hacienda, el Secretario de Salud y el Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 14 de octubre de 2011 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el documento por el cual el Secretario de Salud del Ejecutivo Federal, Salomón Chertorivski Woldenberg, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo establecido en las Cláusulas Tercera y Sexta de "EL ACUERDO MARCO", cuyo objeto es facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, ratifica todas y cada una de las cláusulas de dicho instrumento consensual, a fin de que continúe vigente, y por consiguiente permanezca surtiendo sus efectos a partir de la fecha del presente.
- IV. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.

- V. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Nacional de Salud 2007-2012 "Apoyar la prestación de servicios de salud", mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.
- VI. Que por Oficio número DGPOP-08/004659 de fecha 22 de noviembre del año 2011, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 4456, para dar cumplimiento a la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud (FOROSS) en las entidades federativas, con una asignación de \$248,641,755.32 (doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos cuarenta y un mil setecientos cincuenta y cinco pesos 32/100 M.N.), registrado con el folio número 2011-12-510-2675, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### DECLARACIONES

#### I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

#### II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Lic. Cristián Rodallegas Hinojosa, en su carácter de Secretario de Hacienda, tiene la competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 26 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde celebrar de conformidad con las disposiciones legales aplicables a los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal, los Municipios o con sus Sectores Paraestatal y Paramunicipal así como Organismos Públicos Autónomos y con personas físicas o morales, ejerciendo las atribuciones y cumpliendo con las obligaciones derivadas de los mismos, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".



2. Que el Dr. Sergio Piña Marshall, en su carácter de Secretario de Salud, tiene la competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 Bis fracciones I, XVI y XIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde garantizar en el marco de la competencia estatal, el derecho de protección a la salud de la población del Estado de Chihuahua, así como ejercer las funciones otorgadas al Ejecutivo del Estado por las Leyes General y Estatal de Salud, así como celebrar en materia de salud, convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro acto jurídico con las autoridades federales, estatales y municipales, así como el sector social y privado, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Dr. Marcos Araujo García, en su carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua tiene competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1 y 12 fracción I de su Ley Orgánica le corresponde el suscribir acuerdos y convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Entidades Federativas, con los Municipios y Organismos del Sector Privado y Social, cargo que debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten fortalecer la infraestructura y equipamiento de las redes de los servicios de salud en el Estado.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la calle Tercera número 604, colonia Centro, en la ciudad de Chihuahua, Chih., código postal 31000.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales, por única ocasión, a "LA ENTIDAD", que le permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Chihuahua, y de manera específica para gastos de operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                                                                                                                         | IMPORTE                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| "Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Chihuahua, y de manera específica para gastos de operación". | \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.). |

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

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", por única ocasión, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva única y específica que para este instrumento jurídico ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico, no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio se realiza por única ocasión, con el compromiso de su aplicación de manera inmediata, y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de operación que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes al mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

La radicación de los recursos federales autorizados a la entidad federativa en los términos de este Convenio Específico, están sujetos al oficio de excepción a la Circular número 307-A.-4673 de fecha 27 de septiembre de 2011, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para la transferencia de los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto a que se refiere el presente instrumento, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La DGPLADES a efecto de observar la aplicación de los recursos en los gastos de operación conforme a lo previsto en la Cláusula Primera, solicitará a "LA ENTIDAD", la presentación del reporte y/o informe de cumplimiento, así como los Certificados de Gasto, mismo que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme al formato establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

La documentación que integra la relación del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá reunir los requisitos que se enuncian en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 3, el cual forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y conforme al calendario de ministración de los recursos que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVO Y META.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán el objetivo y meta que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** La transferencia de recursos para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Chihuahua, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

**META:** Aplicar los recursos como se señala en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Chihuahua, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

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

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

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

"LA ENTIDAD" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros que éstos hayan generado.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose al objetivo y meta previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se reporta, por conducto de la Secretaría de Hacienda en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por conducto de la Secretaría de Hacienda, conforme al formato de Certificado de Gasto que se detalla en el Anexo 4.

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

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

- III. Ministrará íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA”, a efecto de que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Remitir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Hacienda en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, deberá procederse a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance financiero respecto del objeto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento del objetivo y meta, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones realizadas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los informes de resultados en la aplicación de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento del objetivo, meta y los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIII. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

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

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Supervisar a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a través de la DGPLADES, la entrega del reporte por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas, a efecto de observar los avances financieros, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos, a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro por parte de "LA ENTIDAD" de los recursos federales ministrados junto con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano de Control de "LA ENTIDAD".
- IX.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.
- X.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA SECRETARIA" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

**OCTAVA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Sergio Piña Marshall**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua, **Marcos Araujo García**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

**FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS"  
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA  
TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| CAPITULO DE GASTO                 | APORTACION FEDERAL    |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 4000 "Subsidios y Transferencias" | \$6,145,700.12        |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>\$6,145,700.12</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Chihuahua.

## ANEXO 2

## CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

| CONCEPTO                                                                             | ENE         | FEB         | MAR         | ABR         | MAY         | JUN         | JUL         | AGO         | SEP         | OCT         | NOV                 | DIC         | TOTAL                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|-------------|-----------------------|
| 4300 "Subsidios y subvenciones" (438 Subsidios a entidades federativas y municipios" |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                     |             |                       |
| 43808 Chihuahua                                                                      |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             | 6,145,700.12        |             | \$6,145,700.12        |
| <b>ACUMULADO</b>                                                                     | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>6,145,700.12</b> | <b>0.00</b> | <b>\$6,145,700.12</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Chihuahua.

## ANEXO 3

## RECURSOS TRANSFERIDOS CONFORME AL CAPITULO DE GASTO

| CAPITULO DEL GASTO               | TOTAL                 |
|----------------------------------|-----------------------|
| <b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b> | <b>\$6,145,700.12</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Chihuahua.

ANEXO 4

  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

EJERCICIO: ( 1 )  
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO

Entidad: ( 2 )  
Recurso: FOROSS

Fecha de Entrega: ( 3 )

Solicitud de Pago No.: ( 4 )  
( 8 )  
2006 12 611 2 1 04 21 003 R001 P074 2 2 ( 9 ) ( 10 )

Partida: ( 6 ) ( 7 )

Proyecto: ( 11 ) ( 12 )

| Número Docto. | Proyecto | Póliza Cheque | Fecha Pol- Cheque | Mod. Adquisición | Contrato | Reg. Contrato | Proveedor o Beneficiario | Clave Presupuestal | Importe | Observaciones |
|---------------|----------|---------------|-------------------|------------------|----------|---------------|--------------------------|--------------------|---------|---------------|
| ( 13 )        | ( 14 )   | ( 15 )        | ( 16 )            | ( 17 )           | ( 18 )   | ( 19 )        | ( 20 )                   | ( 21 )             | ( 22 )  | ( 23 )        |
|               |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    | ( 24 )  |               |
|               |          |               |                   |                  |          |               | TOTAL ACUMULADO          |                    | 0.00    |               |

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

Elaboró  
( 25 )  
\_\_\_\_\_

Autorizó  
( 27 )  
\_\_\_\_\_

Vo. Bo  
( 29 )  
\_\_\_\_\_

( 26 )

( 28 )

( 30 )

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera especifica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud de Chihuahua.



**ANEXO 4****INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificación de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificación de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificación de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado.
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.

- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

**NOTAS:** 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.

2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.

3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.

4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.

5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,145,700.12 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil setecientos pesos 12/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud Chihuahua.

Firmas de los anexos 1, 2, 3 y 4.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Sergio Piña Marshall**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua, **Marcos Araujo García**.- Rúbrica.

#### **CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila.**

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD "FOROSS", PARA GASTOS DE OPERACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ALVAREZ DEL RIO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. JESUS JUAN OCHOA GALINDO, EN SU CARACTER DE TESORERO GENERAL DEL ESTADO, Y EL DR. RAYMUNDO SEBASTIAN VERDUZCO ROSAN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, actualmente la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 14 de octubre de 2011 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el documento por el cual el Secretario de Salud del Ejecutivo Federal, Salomón Chertorivski Woldenberg, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo establecido en las Cláusulas Tercera y Sexta de "EL ACUERDO MARCO", cuyo objeto es facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, ratifica todas y cada una de las cláusulas de dicho instrumento consensual, a fin de que continúe vigente, y por consiguiente permanezca surtiendo sus efectos a partir de la fecha del presente.
- IV. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.
- V. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Nacional de Salud 2007-2012 "Apoyar la prestación de servicios de salud", mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.
- VI. Que por Oficio número DGPOP- 08/004659 de fecha 22 de noviembre del año 2011, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 4456, para dar cumplimiento a la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud (FOROSS) en las entidades federativas, con una asignación de \$248,641,755.32 (doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos cuarenta y un mil setecientos cincuenta y cinco pesos 32/100 M.N.), registrado con el folio número 2011-12-510-2675, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

## II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Tesorero General del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17 fracción III, 19 fracción XI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que se acreditada con la copia del nombramiento que se adjuntó al presente instrumento.
2. Que el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17 fracción VIII, 19 fracción XI y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten fortalecer la infraestructura y equipamiento de las redes de los servicios de salud en el Estado.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Victoria número 312 Poniente, zona Centro, código postal 25000, en la ciudad de Saltillo, Coahuila.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales, por única ocasión, a "LA ENTIDAD", que le permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Coahuila, y de manera específica para gastos de operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                                                                                                                        | IMPORTE                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Coahuila, y de manera específica para gastos de operación”. | \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.) |

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

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD”, por única ocasión, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería General de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva única y específica que para este instrumento jurídico ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico, no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio se realiza por única ocasión, con el compromiso de su aplicación de manera inmediata, y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de operación que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes al mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

La radicación de los recursos federales autorizados a la entidad federativa en los términos de este Convenio Específico, están sujetos al oficio de excepción a la Circular número 307-A.-4673 de fecha 27 de septiembre de 2011, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

#### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para la transferencia de los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto a que se refiere el presente instrumento, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

- b) La DGPLADES a efecto de observar la aplicación de los recursos en los gastos de operación conforme a lo previsto en la Cláusula Primera, solicitará a "LA ENTIDAD", la presentación del reporte y/o informe de cumplimiento, así como los Certificados de Gasto, mismo que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme al formato establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

La documentación que integra la relación del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá reunir los requisitos que se enuncian en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 3, el cual forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y conforme al calendario de ministración de los recursos que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVO Y META.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán el objetivo y meta que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** La transferencia de recursos para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Coahuila, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

**META:** Aplicar los recursos como se señala en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Coahuila y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

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

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

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

"LA ENTIDAD" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros que éstos hayan generado.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose al objetivo y meta previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se reporta, por conducto de la Tesorería General en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por conducto de la Tesorería General, conforme al formato de Certificado de Gasto que se detalla en el Anexo 4.

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

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

- III. Ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Tesorería General de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA”, a efecto de que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Remitir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Tesorería General en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Tesorería General de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, deberá procederse a su reintegro al Erario Federal (Treasurería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance financiero respecto del objeto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento del objetivo y meta, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones realizadas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los informes de resultados en la aplicación de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento del objetivo, meta y los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIII. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

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

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Supervisar a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a través de la DGPLADES, la entrega del reporte por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas, a efecto de observar los avances financieros, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos, a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro por parte de "LA ENTIDAD" de los recursos federales ministrados junto con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.



- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano de Control de "LA ENTIDAD".
- IX.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.
- X.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA SECRETARIA" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

**OCTAVA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Tesorero General del Estado, **Jesús Juan Ochoa Galindo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo Sebastián Verduzco Rosán**.- Rúbrica.

**ANEXO 1****FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS"  
EN EL ESTADO DE COAHUILA****TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| <b>CAPITULO DE GASTO</b>          | <b>APORTACION FEDERAL</b> |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 4000 "Subsidios y Transferencias" | \$2,337,545.50            |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>\$2,337,545.50</b>     |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila, por conducto de la Tesorería General del Estado y de la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila.

**ANEXO 2****CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS**

| <b>CONCEPTO</b>                                                                      | <b>ENE</b>  | <b>FEB</b>  | <b>MAR</b>  | <b>ABR</b>  | <b>MAY</b>  | <b>JUN</b>  | <b>JUL</b>  | <b>AGO</b>  | <b>SEP</b>  | <b>OCT</b>  | <b>NOV</b>          | <b>DIC</b>  | <b>TOTAL</b>          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|-------------|-----------------------|
| 4300 "Subsidios y subvenciones" (438 Subsidios a entidades federativas y municipios" |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                     |             |                       |
| 43805 Coahuila                                                                       |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             | 2,337,545.50        |             | \$2,337,545.50        |
| <b>ACUMULADO</b>                                                                     | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>2,337,545.50</b> | <b>0.00</b> | <b>\$2,337,545.50</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila, por conducto de la Tesorería General del Estado y de la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila.

**ANEXO 3****RECURSOS TRANSFERIDOS CONFORME AL CAPITULO DE GASTO**

| <b>CAPITULO DEL GASTO</b>        | <b>TOTAL</b>          |
|----------------------------------|-----------------------|
| <b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b> | <b>\$2,337,545.50</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila, por conducto de la Tesorería General del Estado y de la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila.

ANEXO 4

  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

EJERCICIO: ( 1 )  
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO

Entidad: ( 2 )                      Fecha de Entrega: ( 3 )                      Solicitud de Pago No.: ( 4 )                      ( 5 )

Recurso:                      FOROSS                      ( 8 )                      2006 12 611 2 1 04 21 003 R001 P074 2 2                      ( 9 )                      ( 10 )

Partida: ( 6 ) ( 7 )

Proyectos: ( 11 ) ( 12 )

| Número Docto.   | Proyecto | Póliza Cheque | Fecha Pol-Cheque | Mod. Adquisición | Contrato | Reg. Contrato | Proveedor o Beneficiario | Clave Presupuestal | Importe | Observaciones |
|-----------------|----------|---------------|------------------|------------------|----------|---------------|--------------------------|--------------------|---------|---------------|
| ( 13 )          | ( 14 )   | ( 15 )        | ( 16 )           | ( 17 )           | ( 18 )   | ( 19 )        | ( 20 )                   | ( 21 )             | ( 22 )  | ( 23 )        |
|                 |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    | ( 24 )  |               |
|                 |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    | 0.00    |               |
| TOTAL ACUMULADO |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |

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

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo

( 25 )

( 27 )

( 29 )

( 26 )

( 28 )

( 30 )

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila, por conducto de la Tesorería General del Estado y de la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración pública estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila.

**ANEXO 4****INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificación de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificación de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificación de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado.
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.

- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

**NOTAS:** 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.

2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.

3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.

4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.

5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,337,545.50 (dos millones trescientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y cinco pesos 50/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila, por conducto de la Tesorería General del Estado y de la Secretaría de Salud y Dirección General del Organismo Público Descentralizado de la Administración pública estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila.

Firmas de los anexos 1, 2, 3 y 4.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Tesorero General del Estado, **Jesús Juan Ochoa Galindo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo Sebastián Verduzco Rosán.-** Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.**

---

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD "FOROSS", PARA GASTOS DE OPERACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ALVAREZ DEL RIO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. J. JESUS OROZCO ALFARO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA Y EL DR. AGUSTIN LARA ESQUEDA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO COLIMA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 22 de diciembre de 2009, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Titular de los Servicios Estatales de Salud; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, actualmente la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 14 de octubre de 2011 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el documento por el cual el Secretario de Salud del Ejecutivo Federal, Salomón Chertorivski Woldenberg, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo establecido en las Cláusulas Tercera y Sexta de "EL ACUERDO MARCO", cuyo objeto es facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, ratifica todas y cada una de las cláusulas de dicho instrumento consensual, a fin de que continúe vigente, y por consiguiente permanezca surtiendo sus efectos a partir de la fecha del presente.
- IV. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.
- V. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Nacional de Salud 2007-2012 "Apoyar la prestación de servicios de salud", mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.
- VI. Que por Oficio número DGPOP- 08/004659 de fecha 22 de noviembre del año 2011, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 4456, para dar cumplimiento a la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud (FOROSS) en las entidades federativas, con una asignación de \$248,641,755.32 (doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos cuarenta y un mil setecientos cincuenta y cinco pesos 32/100 M.N.), registrado con el folio número 2011-12-510-2675, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

## II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que debidamente acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente "CONVENIO".
2. Que el Secretario de Salud y Bienestar Social, y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente "CONVENIO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten fortalecer la infraestructura y equipamiento de las redes de los servicios de salud en el Estado.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Juárez número 235, zona Centro, Colima, Col., código postal 28000.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales, por única ocasión, a "LA ENTIDAD", que le permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Colima, y de manera específica para gastos de operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                                                                                                                      | IMPORTE                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Colima, y de manera específica para gastos de operación". | \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.) |

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

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", por única ocasión, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva única y específica que para este instrumento jurídico ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico, no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio se realiza por única ocasión, con el compromiso de su aplicación de manera inmediata, y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de operación que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes al mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

La radicación de los recursos federales autorizados a la entidad federativa en los términos de este Convenio Específico, están sujetos al oficio de excepción a la Circular número 307-A.-4673 de fecha 27 de septiembre de 2011, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para la transferencia de los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto a que se refiere el



presente instrumento, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

- b) La DGPLADES a efecto de observar la aplicación de los recursos en los gastos de operación conforme a lo previsto en la Cláusula Primera, solicitará a "LA ENTIDAD", la presentación del reporte y/o informe de cumplimiento, así como los Certificados de Gasto, mismo que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme al formato establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

La documentación que integra la relación del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá reunir los requisitos que se enuncian en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 3, el cual forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y conforme al calendario de ministración de los recursos que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVO Y META.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán el objetivo y meta que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** La transferencia de recursos para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Colima, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

**META:** Aplicar los recursos como se señala en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Estado de Colima, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

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

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

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

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros que éstos hayan generado.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose al objetivo y meta previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se reporta, por conducto de la Secretaría de Finanzas en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por conducto de la Secretaría de Finanzas, conforme al formato de Certificado de Gasto que se detalla en el Anexo 4.

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

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

- III. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA”, a efecto de que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Remitir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Finanzas en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, deberá procederse a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance financiero respecto del objeto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento del objetivo y meta, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones realizadas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

- VII. Mantener actualizados los informes de resultados en la aplicación de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento del objetivo, meta y los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIII. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

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

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Supervisar a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a través de la DGPLADES, la entrega del reporte por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas, a efecto de observar los avances financieros, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos, a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro por parte de "LA ENTIDAD" de los recursos federales ministrados junto con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Organo de Control de "LA ENTIDAD".
- IX. Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA SECRETARIA" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

**OCTAVA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima, **J. Jesús Orozco Alfaro**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.

**ANEXO 1****FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS"  
EN EL ESTADO DE COLIMA****TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| <b>CAPITULO DE GASTO</b>          | <b>APORTACION FEDERAL</b> |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 4000 "Subsidios y Transferencias" | \$5,352,496.90            |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>\$5,352,496.90</b>     |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima y de la Salud y Bienestar Social y los Servicios Salud del Estado.

**ANEXO 2****CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS**

| <b>CONCEPTO</b>                                                                         | <b>ENE</b>  | <b>FEB</b>  | <b>MAR</b>  | <b>ABR</b>  | <b>MAY</b>  | <b>JUN</b>  | <b>JUL</b>  | <b>AGO</b>  | <b>SEP</b>  | <b>OCT</b>  | <b>NOV</b>          | <b>DIC</b>  | <b>TOTAL</b>          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|-------------|-----------------------|
| 4300 "Subsidios y subvenciones"<br>(438 Subsidios a entidades federativas y municipios" |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                     |             |                       |
| 43806 Colima                                                                            |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             | 5,352,496.90        |             | \$5,352,496.90        |
| <b>ACUMULADO</b>                                                                        | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>5,352,496.90</b> | <b>0.00</b> | <b>\$5,352,496.90</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima y de la Salud y Bienestar Social y los Servicios Salud del Estado.

**ANEXO 3****RECURSOS TRANSFERIDOS CONFORME AL CAPITULO DE GASTO**

| <b>CAPITULO DEL GASTO</b> | <b>TOTAL</b>          |
|---------------------------|-----------------------|
| 1000 SERVICIOS PERSONALES | <b>\$5,352,496.90</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima y de la Salud y Bienestar Social y los Servicios Salud del Estado.

ANEXO 4

  
SECRETARÍA DE SALUD  
**SALUD**

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

EJERCICIO: ( 1 )  
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO

Entidad: ( 2 )                      Fecha de Entrega: ( 3 )                      Solicitud de Pago No.: ( 4 )                      ( 5 )  
Recurso: **FOROSS**                      ( 8 )  
2006 12 611 2 1 04 21 003 R001 P074 2 2                      ( 9 )                      ( 10 )  
  
Partida: ( 6 ) ( 7 )  
  
Proyectos: ( 11 ) ( 12 )

| Número Docto.   | Proyecto | Póliza Cheque | Fecha Pol- Cheque | Mod. Adquisición | Contrato | Reg. Contrato | Proveedor o Beneficiario | Clave Presupuestal | Importe | Observaciones |
|-----------------|----------|---------------|-------------------|------------------|----------|---------------|--------------------------|--------------------|---------|---------------|
| ( 13 )          | ( 14 )   | ( 15 )        | ( 16 )            | ( 17 )           | ( 18 )   | ( 19 )        | ( 20 )                   | ( 21 )             | ( 22 )  | ( 23 )        |
|                 |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|                 |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    | ( 24 )  |               |
|                 |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    | 0.00    |               |
| TOTAL ACUMULADO |          |               |                   |                  |          |               |                          |                    |         |               |

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

Elaboró

( 25 )

( 26 )

Autorizó

( 27 )

( 28 )

Vo. Bo

( 29 )

( 30 )

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera especifica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima y de la Salud y Bienestar Social y los Servicios Salud del Estado.

**ANEXO 4****INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificación de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificación de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificación de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado.
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.

- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

**NOTAS:** 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.

2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.

3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.

4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.

5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,352,496.90 (cinco millones trescientos cincuenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 90/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima y de la Salud y Bienestar Social y los Servicios Salud del Estado.

Firmas de los anexos 1, 2, 3 y 4.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Colima, **J. Jesús Orozco Alfaro.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado Colima, **Agustín Lara Esqueda.-** Rúbrica.

#### **CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos de la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud, para gastos de operación, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal.**

---

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD "FOROSS", PARA GASTOS DE OPERACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ALVAREZ DEL RIO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR EL LIC. ARMANDO LOPEZ CARDENAS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, Y EL DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:



**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, “EL EJECUTIVO DEL DF” y “LA SECRETARIA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “EL EJECUTIVO DEL DF” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por “EL EJECUTIVO DEL DF”, el Secretario de Salud y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; y por “LA SECRETARIA”, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad actualmente la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 14 de octubre de 2011 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el documento por el cual el Secretario de Salud del Ejecutivo Federal, Salomón Chertorivski Woldenberg, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo establecido en las Cláusulas Tercera y Sexta de “EL ACUERDO MARCO”, cuyo objeto es facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, ratifica todas y cada una de las cláusulas de dicho instrumento consensual, a fin de que continúe vigente, y por consiguiente permanezca surtiendo sus efectos a partir de la fecha del presente.
- IV. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.
- V. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Nacional de Salud 2007-2012 “Apoyar la prestación de servicios de salud”, mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.
- VI. Que por Oficio número DGPOP-08/004659 de fecha 22 de noviembre del año 2011, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 4456, para dar cumplimiento a la estrategia de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud (FOROSS) en las entidades federativas, con una asignación de \$248,641,755.32 (doscientos cuarenta y ocho millones seiscientos cuarenta y un mil setecientos cincuenta y cinco pesos 32/100 M.N.), registrado con el folio número 2011-12-510-2675, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**DECLARACIONES****I. De “LA SECRETARIA”:**

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Secretario de Salud, mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de marzo de 2010, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

## **II. De "EL EJECUTIVO DEL DF":**

1. Que el Secretario de Finanzas del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16 fracción IV y 30 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento.
2. Que el Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16 fracción IV, 29 y 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, cargos que acredita con los nombramientos de fecha 9 de julio de 2008, expedidos a su favor por el licenciado Marcelo Luis Ebrard Casaubon, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, mismos que se adjuntan al presente instrumento.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten fortalecer la infraestructura y equipamiento de las redes de los servicios de salud en el Estado.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Altadena 23, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, en México, Distrito Federal.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

## **CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales, por única ocasión, a "EL EJECUTIVO DEL DF", que le permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Distrito Federal, y de manera específica para gastos de operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "EL EJECUTIVO DEL DF" y "LA SECRETARIA"; así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                                                                                                                      | IMPORTE                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Distrito Federal, y de manera específica para gastos de operación". | \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete pesos 46/100 M.N.). |

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

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL EJECUTIVO DEL DF", por única ocasión, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete 46/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF", en la cuenta bancaria productiva única y específica que para este instrumento jurídico ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico, no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio se realiza por única ocasión, con el compromiso de su aplicación de manera inmediata, y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de operación que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes al mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

La radicación de los recursos federales autorizados a la entidad federativa en los términos de este Convenio Específico, están sujetos al oficio de excepción a la Circular número 307-A.-4673 de fecha 27 de septiembre de 2011, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"EL EJECUTIVO DEL DF" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para la transferencia de los recursos presupuestales asignados a "EL EJECUTIVO DEL DF" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO DEL DF" para cumplir con el objeto a que se refiere el presente instrumento, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL EJECUTIVO DEL DF" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "EL EJECUTIVO DEL DF".

- b) La DGPLADES a efecto de observar la aplicación de los recursos en los gastos de operación conforme a lo previsto en la Cláusula Primera, solicitará a "EL EJECUTIVO DEL DF", la presentación del reporte y/o informe de cumplimiento, así como los Certificados de Gasto, mismo que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- c) La DGPLADES solicitará a "EL EJECUTIVO DEL DF" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "EL EJECUTIVO DEL DF" en virtud de este Convenio Específico, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme al formato establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

La documentación que integra la relación del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá reunir los requisitos que se enuncian en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL DF" para los fines objeto del presente Convenio de conformidad con el Anexo 3, el cual forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO DEL DF", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y conforme al calendario de ministración de los recursos que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVO Y META.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán el objetivo y meta que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** La transferencia de recursos para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Distrito Federal, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

**META:** Aplicar los recursos como se señala en el Anexo 3 de este instrumento.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en el Distrito Federal, y de manera específica para gastos de operación en dicha entidad federativa.

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

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

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

"EL EJECUTIVO DEL DF" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros que éstos hayan generado.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de “EL EJECUTIVO DEL DF”.

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE “EL EJECUTIVO DEL DF”.-** “EL EJECUTIVO DEL DF” adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose al objetivo y meta previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se reporta, por conducto de la Secretaría de Finanzas en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por conducto de la Secretaría de Finanzas, conforme al formato de Certificado de Gasto que se detalla en el Anexo 4.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de “EL EJECUTIVO DEL DF”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, monto, fecha, entre otros requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

- III. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de “EL EJECUTIVO DEL DF” por parte de “LA SECRETARIA”, a efecto de que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Remitir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Finanzas en coordinación con la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de “EL EJECUTIVO DEL DF”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, deberá procederse a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance financiero respecto del objeto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento del objetivo y meta, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones realizadas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los informes de resultados en la aplicación de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento del objetivo, meta y los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "EL EJECUTIVO DEL DF".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF" el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XIII. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "EL EJECUTIVO DEL DF" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

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

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Supervisar a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO DEL DF" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a través de la DGPLADES, la entrega del reporte por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas, a efecto de observar los avances financieros, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos, a "EL EJECUTIVO DEL DF", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "EL EJECUTIVO DEL DF", estableciendo domicilio, R.F.C., conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL DF" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro por parte de "EL EJECUTIVO DEL DF" de los recursos federales ministrados junto con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) y la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO DEL DF", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL EJECUTIVO DEL DF", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano de Control de "EL EJECUTIVO DEL DF".

- IX. Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA SECRETARIA" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

**OCTAVA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF".

**NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF".

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Armando López Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

**ANEXO 1****FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS"  
EN EL DISTRITO FEDERAL****TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| <b>CAPITULO DE GASTO</b>          | <b>APORTACION FEDERAL</b> |
|-----------------------------------|---------------------------|
| 4000 "Subsidios y Transferencias" | \$2,721,787.46            |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>\$2,721,787.46</b>     |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete pesos 46/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del D.F.

**ANEXO 2****CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS**

| <b>CONCEPTO</b>                                                                         | <b>ENE</b>  | <b>FEB</b>  | <b>MAR</b>  | <b>ABR</b>  | <b>MAY</b>  | <b>JUN</b>  | <b>JUL</b>  | <b>AGO</b>  | <b>SEP</b>  | <b>OCT</b>  | <b>NOV</b>          | <b>DIC</b>  | <b>TOTAL</b>          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|-------------|-----------------------|
| 4300 "Subsidios y subvenciones"<br>(438 Subsidios a entidades federativas y municipios" |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |                     |             |                       |
| 43809 Distrito Federal                                                                  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             | 2,721,787.46        |             | \$2,721,787.46        |
| <b>ACUMULADO</b>                                                                        | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>2,721,787.46</b> | <b>0.00</b> | <b>\$2,721,787.46</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete pesos 46/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del D.F.

**ANEXO 3****RECURSOS TRANSFERIDOS CONFORME AL CAPITULO DE GASTO**

| <b>CAPITULO DEL GASTO</b> | <b>TOTAL</b>          |
|---------------------------|-----------------------|
| 1000 SERVICIOS PERSONALES | <b>\$2,721,787.46</b> |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete pesos 46/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del D.F.



ANEXO 4



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

EJERCICIO: ( 1 )  
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO

Entidad: ( 2 )                      Fecha de Entrega: ( 3 )                      Solicitud de Pago No.: ( 4 )                      ( 5 )  
Recurso:                      FOROSS                      ( 8 )  
2006 12 611 2 1 04 21 003 R001 P074 2 2                      ( 9 )                      ( 10 )  
  
Partida: ( 6 ) ( 7 )  
  
Proyectos ( 11 ) ( 12 )

| Número Docto. | Proyecto | Póliza Cheque | Fecha Pol-Cheque | Mod. Adquisición | Contrato | Reg. Contrato | Proveedor o Beneficiario | Clave Presupuestal | Importe | Observaciones |
|---------------|----------|---------------|------------------|------------------|----------|---------------|--------------------------|--------------------|---------|---------------|
| ( 13 )        | ( 14 )   | ( 15 )        | ( 16 )           | ( 17 )           | ( 18 )   | ( 19 )        | ( 20 )                   | ( 21 )             | ( 22 )  | ( 23 )        |
|               |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    |         |               |
|               |          |               |                  |                  |          |               |                          |                    | ( 24 )  |               |
|               |          |               |                  |                  |          |               | TOTAL ACUMULADO          |                    | 0.00    |               |

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

|         |          |        |
|---------|----------|--------|
| Elaboró | Autorizó | Vo. Bo |
| ( 25 )  | ( 27 )   | ( 29 ) |
| _____   | _____    | _____  |
| ( 26 )  | ( 28 )   | ( 30 ) |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete pesos 46/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del D.F.

**ANEXO 4****INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificación de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificación de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificación de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado.
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.

- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

**NOTAS:** 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.

2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.

3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.

4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.

5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$2,721,787.46 (dos millones setecientos veintiún mil setecientos ochenta y siete pesos 46/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud y de manera específica para gastos de operación, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del D.F.

Firmas de los anexos 1, 2, 3 y 4.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Armando López Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Parcela 829, expediente número 739653, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

#### **RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739653, Y

#### **RESULTANDOS**

- 10.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739653, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "PARCELA 829", CON UNA SUPERFICIE DE 35-35-13 (TREINTA Y CINCO HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, TRECE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 20.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 10 DE OCTUBRE DE 2007, 9 DE OCTUBRE DE 2007 Y 23 DE ENERO DE 2008 RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 30.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717952, DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 10 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 37 MINUTOS, 50 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO "EL RETORNO" DE TIRZO CARPIZO COSGAYA Y PARCELA 830 DE LUIS FELIPE ESCAMILLA DELGADO

AL SUR: EJIDO CHAMPOTON

AL ESTE: PARCELA 830 DE LUIS FELIPE ESCAMILLA DELGADO

AL OESTE: PARCELA 828-B DE JOSE MANUEL CHAVEZ TELLEZ

#### **CONSIDERANDOS**

- I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 31 DE AGOSTO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717952, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 35-35-13 (TREINTA Y CINCO HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, TRECE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 10 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 37 MINUTOS, 50 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO "EL RETORNO" DE TIRZO CARPIZO COSGAYA Y PARCELA 830 DE LUIS FELIPE ESCAMILLA DELGADO

AL SUR: EJIDO CHAMPOTON

AL ESTE: PARCELA 830 DE LUIS FELIPE ESCAMILLA DELGADO

AL OESTE: PARCELA 828-B DE JOSE MANUEL CHAVEZ TELLEZ

- III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "PARCELA 829", CON SUPERFICIE DE 35-35-13 (TREINTA Y CINCO HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, TRECE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

Así lo proveyó y firma

México, D.F., a 16 de agosto de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio San Pascuala, expediente número 739644, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739644, Y

#### RESULTANDOS

- 10.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739644, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN PASCUALA", CON UNA SUPERFICIE DE 100-70-00 (CIEN HECTAREAS, SETENTA AREAS, CERO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 20.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 15 DE FEBRERO DE 2005, 8 DE AGOSTO DE 2005 Y 27 DE MAYO DE 2005 RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 30.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717913, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 56 MINUTOS, 24 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 11 MINUTOS, 07 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS Y "SANTA MAGDALENA" DE MAGDALENA VILLALOBOS SANCHEZ

AL SUR: PREDIOS "SAN JUAN" DE JUAN HERNANDEZ LOPEZ Y "SAN SEBASTIAN" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA

AL ESTE: PREDIOS "SANTA MAGDALENA" DE MAGDALENA VILLALOBOS SANCHEZ Y "SAN SEBASTIAN" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA

AL OESTE: PREDIOS "SAN JUAN" DE JUAN HERNANDEZ LOPEZ Y "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS

#### CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE JULIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717913, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 100-70-00 (CIEN HECTAREAS, SETENTA AREAS, CERO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 56 MINUTOS, 24 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 11 MINUTOS, 07 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS Y "SANTA MAGDALENA" DE MAGDALENA VILLALOBOS SANCHEZ

AL SUR: PREDIOS "SAN JUAN" DE JUAN HERNANDEZ LOPEZ Y "SAN SEBASTIAN" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA

AL ESTE: PREDIOS "SANTA MAGDALENA" DE MAGDALENA VILLALOBOS SANCHEZ Y "SAN SEBASTIAN" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA

AL OESTE: PREDIOS "SAN JUAN" DE JUAN HERNANDEZ LOPEZ Y "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "SAN PASCUALA", CON SUPERFICIE DE 100-70-00 (CIEN HECTAREAS, SETENTA AREAS, CERO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

Así lo proveyó y firma

México, D.F., a 16 de agosto de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

**RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio San José, expediente número 739640, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739640, Y

**RESULTANDOS**

- 1o.-** EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739640, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN JOSE", CON UNA SUPERFICIE DE 84-40-18 (OCHENTA Y CUATRO HECTAREAS, CUARENTA AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.-** EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 15 DE FEBRERO DE 2005, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2006 Y 20 DE JUNIO DE 2005 RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717909, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 54 MINUTOS, 27 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 10 MINUTOS, 09 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: PREDIOS "SAN DAVID" DE DAVID VILLALOBOS DIAZ Y "SAN ALFREDO" DE ALFREDO GUTIERREZ HERNANDEZ
- AL SUR: PREDIO "SAN SAUL" DE SAUL VELAZQUEZ ALVAREZ
- AL ESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL
- AL OESTE: PREDIOS "SAN SAUL" DE SAUL VELAZQUEZ ALVAREZ Y "SAN ALFREDO" DE ALFREDO GUTIERREZ HERNANDEZ

**CONSIDERANDOS**

- I.-** QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.-** QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE JULIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717909, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 84-40-18 (OCHENTA Y CUATRO HECTAREAS, CUARENTA AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 54 MINUTOS, 27 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 10 MINUTOS, 09 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: PREDIOS "SAN DAVID" DE DAVID VILLALOBOS DIAZ Y "SAN ALFREDO" DE ALFREDO GUTIERREZ HERNANDEZ
- AL SUR: PREDIO "SAN SAUL" DE SAUL VELAZQUEZ ALVAREZ
- AL ESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL
- AL OESTE: PREDIOS "SAN SAUL" DE SAUL VELAZQUEZ ALVAREZ Y "SAN ALFREDO" DE ALFREDO GUTIERREZ HERNANDEZ

- III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "SAN JOSE", CON SUPERFICIE DE 84-40-18 (OCHENTA Y CUATRO HECTAREAS, CUARENTA AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

Así lo proveyó y firma

México, D.F., a 16 de agosto de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio San Victorico, expediente número 739641, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739641, Y

#### RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739641, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN VICTORICO", CON UNA SUPERFICIE DE 100-68-04 (CIEN HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, CUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 15 DE FEBRERO DE 2005, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2006 Y 6 DE JULIO DE 2005 RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717910, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 54 MINUTOS, 34 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 11 MINUTOS, 45 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:



|           |                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AL NORTE: | PREDIOS "SANTA JOSEFINA" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA Y "SAN BENJAMIN" DE BENJAMIN HERNANDEZ DIAZ |
| AL SUR:   | PREDIOS "SAN ESEQUIAS" DE ESEQUIAS GOMEZ Y "SAN MANUEL" DE MANUEL DE ARA PEREZ                    |
| AL ESTE:  | PREDIOS "SAN BENJAMIN" DE BENJAMIN HERNANDEZ DIAZ Y "SAN MANUEL" DE MANUEL DE ARA PEREZ           |
| AL OESTE: | PREDIOS "SANTA JOSEFINA" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA Y "SAN ESEQUIAS" DE ESEQUIAS GOMEZ          |

### CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE JULIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717910, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 100-68-04 (CIEN HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, CUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 54 MINUTOS, 34 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 11 MINUTOS, 45 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

|           |                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AL NORTE: | PREDIOS "SANTA JOSEFINA" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA Y "SAN BENJAMIN" DE BENJAMIN HERNANDEZ DIAZ |
| AL SUR:   | PREDIOS "SAN ESEQUIAS" DE ESEQUIAS GOMEZ Y "SAN MANUEL" DE MANUEL DE ARA PEREZ                    |
| AL ESTE:  | PREDIOS "SAN BENJAMIN" DE BENJAMIN HERNANDEZ DIAZ Y "SAN MANUEL" DE MANUEL DE ARA PEREZ           |
| AL OESTE: | PREDIOS "SANTA JOSEFINA" DE JOSEFINA SANCHEZ FIGUEROA Y "SAN ESEQUIAS" DE ESEQUIAS GOMEZ          |

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "SAN VICTORICO", CON SUPERFICIE DE 100-68-04 (CIEN HECTAREAS, SESENTA Y OCHO AREAS, CUATRO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

Así lo proveyó y firma

México, D.F., a 16 de agosto de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

**RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Santa Magdalena, expediente número 739642, Municipio de Champotón, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739642, Y

**RESULTANDOS**

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739642, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SANTA MAGDALENA", CON UNA SUPERFICIE DE 98-35-61 (NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 15 DE FEBRERO DE 2005, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2006 Y 4 DE JULIO DE 2005 RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717911, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 56 MINUTOS, 44 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 10 MINUTOS, 40 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS Y "SAN DAVID" DE DAVID VILLALOBOS DIAZ

AL SUR: PREDIOS "SAN SEBASTIAN" DE SEBASTIAN HERNANDEZ Y "SANTA PASCUALA" DE PASCUALA ARCOS MENDEZ

AL ESTE: PREDIOS "SAN DAVID" DE DAVID VILLALOBOS DIAZ Y "SAN SEBASTIAN" DE SEBASTIAN HERNANDEZ

AL OESTE: PREDIOS "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS Y "SANTA PASCUALA" DE PASCUALA ARCOS MENDEZ

**CONSIDERANDOS**

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE JULIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717911, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 98-35-61 (NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 18 GRADOS, 56 MINUTOS, 44 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 10 MINUTOS, 40 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS Y "SAN DAVID" DE DAVID VILLALOBOS DIAZ

AL SUR: PREDIOS "SAN SEBASTIAN" DE SEBASTIAN HERNANDEZ Y "SANTA PASCUALA" DE PASCUALA ARCOS MENDEZ

AL ESTE: PREDIOS "SAN DAVID" DE DAVID VILLALOBOS DIAZ Y "SAN SEBASTIAN" DE SEBASTIAN HERNANDEZ

AL OESTE: PREDIOS "EL SILENCIO" DE JOHN HURICH SSAS Y "SANTA PASCUALA" DE PASCUALA ARCOS MENDEZ

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "SANTA MAGDALENA", CON SUPERFICIE DE 98-35-61 (NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, TREINTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

Así lo proveyó y firma

México, D.F., a 16 de agosto de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Gibraltar II, expediente número 739801, Municipio de Las Choapas, Ver.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739801, Y

#### RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739801, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "GIBRALTAR II", CON UNA SUPERFICIE DE 54-65-88 (CINCUENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHAS 9 DE NOVIEMBRE DE 2007, 14 DE NOVIEMBRE DE 2007 Y 7 DE FEBRERO DE 2008 RESPECTIVAMENTE, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

- 30.-** COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718033, DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 44 MINUTOS, 38 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 12 MINUTOS, 52 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANASTASIO RAMOS GARCIA

AL SUR: CAMINO DE TERRACERIA

AL ESTE: UBANDA RAMOS LOPEZ

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO

#### CONSIDERANDOS

- I.-** QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNTO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, XI Y XIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.

- II.-** QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718033, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 54-65-88 (CINCUENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 44 MINUTOS, 38 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 12 MINUTOS, 52 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANASTASIO RAMOS GARCIA

AL SUR: CAMINO DE TERRACERIA

AL ESTE: UBANDA RAMOS LOPEZ

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO

- III.-** QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "GIBRALTAR II", CON SUPERFICIE DE 54-65-88 (CINCUENTA Y CUATRO HECTAREAS, SESENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y OCHO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS, ESTADO DE VERACRUZ, CON LAS COLINDANCIAS MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 16 de agosto de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **David Cerecedes Fierro**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Bienestar del Campo, con una superficie aproximada de 252-10-22.56 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal Tabasco.- Enlace Operativo.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "BIENESTAR DEL CAMPO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 154025, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 002997, DE FECHA 17 DE JULIO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "BIENESTAR DEL CAMPO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 252-10-22.56 HECTAREAS, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CON EJIDO DEFINITIVO SAN MIGUEL

AL SUR: CON PLUTARCO LUNA CABRERA, TERRENOS BALDIOS, ZONA FEDERAL DEL AROYO MALUCO Y CANAL DE PEMEX EN VERTICE No. 8

AL ESTE: CON DIOGENES ZUBIETA MARTINEZ, AMAURY LUNA CARDEÑO, JUAN JOSE LUNA CARDEÑO Y FERNANDO PLUTARCO LUNA GOMEZ

AL OESTE: CON EJIDO DEFINITIVO SAN MIGUEL, ZONA FEDERAL DEL AROYO MALUCO Y CANAL DE PEMEX EN VERTICE No. 8

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TABASCO AL DIA, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NUMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 31 DE AGOSTO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

#### **LINEAMIENTOS para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

#### **CONSIDERANDO**

El Poder Judicial de la Federación, para dar cumplimiento al postulado previsto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a una administración de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, requiere que los Organos Jurisdiccionales Federales cuenten con instalaciones apropiadas y con elementos humanos debidamente capacitados, para así satisfacer esa elevada labor, siendo consecuente y necesario el que puedan contar con mayores recursos que les permitan atender adecuadamente con su fin público.

En reconocimiento a la trascendencia de dicha necesidad, el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de febrero de dos mil seis, adicionó el Título Décimo Segundo a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, con los artículos 242 al 251, en los que se prevé la creación de un fondo económico para el mejoramiento de la administración de justicia, cuyos recursos financieros serán administrados por el Consejo de la Judicatura Federal que fungirá como Comité Técnico del mismo.

El artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, señala que los recursos con los que se integre y opere el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, son diferentes de los recursos que se le asignan al Poder Judicial de la Federación anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente y no afectará la partida que sea autorizada mediante dicho presupuesto.

En este contexto, los recursos del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia constituyen una fuente de financiamiento distinta a los recursos que obtiene anualmente a través de la asignación presupuestal, los que deben destinarse a los fines contemplados en el artículo 249 de la mencionada Ley.

En este mismo sentido el 14 de mayo de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

El artículo 38 del Acuerdo General mencionado establece que el Comité Técnico del Fondo, tiene entre otras atribuciones las de dictar las medidas que estime necesarias para la correcta administración de los recursos del Fondo, así como para su efectivo manejo y operación.

Asimismo, es necesario definir la forma y términos en que se ejercerán los recursos disponibles del Fondo atendiendo a su propia naturaleza en tanto que son diferentes a los que se comprenden en el Presupuesto que anualmente se asigna al Poder Judicial de la Federación y por disposición de la propia Ley no debe afectar la partida que lo conforma.

**Por ello, durante el desahogo de la quinta sesión ordinaria de dos mil nueve del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, celebrada en fecha veintidós de abril del mismo año, los señores Consejeros integrantes del citado órgano colegiado, aprobaron los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación", mismos que fueron publicados en fecha veintisiete de abril de dos mil nueve a través de la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.**

Asimismo, durante el desahogo de la sexta sesión ordinaria de dos mil once del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, celebrada en fecha ocho de junio del mismo año, los señores Consejeros integrantes del citado órgano colegiado, aprobaron las reformas de los numerales 2, 25 y 28 de los "Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación", derivado de diversas situaciones que se presentan día a día de las relaciones que surgen entre el Poder Judicial de la Federación frente a terceros, respecto del manejo de los recursos del Fondo, las cuales no se encontraban previstas en los mismos, por lo que resultaba necesario identificar dicha realidad con los Lineamientos de mérito, a

efecto de precisar el manejo y control de la información de las operaciones relacionadas con el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo, las cuales fueron publicadas en fecha quince de junio de dos mil once a través de la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

Durante el desahogo de décima sesión ordinaria de dos mil doce del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, celebrada en fecha diez de octubre del mismo año, los señores Consejeros integrantes del citado órgano colegiado, aprobaron las reformas de los numerales 2, 7, 9, 9.3, 11, 21, 22, 23 y 24 de los “Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación”, derivado de la creación de la Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo.

En consecuencia, con fundamento en la aprobación antes citada, y los artículos 44, 45, 60 y 61, del Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, el Comité Técnico ACUERDA:

UNICO. Se reforman los numerales 2, 7, 9, 9.3, 11, 21, 22, 23, y 24, de los “Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación”, y se autoriza a incorporar estas en forma integral a dicho ordenamiento para quedar en los términos siguientes:

## LINEAMIENTOS

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**1. Objeto.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el ejercicio, registro y control de la aplicación de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia con base en los principios de transparencia y rendición de cuentas.

**2. Definiciones.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuerdo General:** Acuerdo General 17/2007, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- II. **Apoyo Económico:** Recurso disponible que será erogado por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, para el otorgamiento de becas, financiamiento o en su caso de ambos, a favor de los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación;
- III. **Areas Financieras:** Las relacionadas con la administración y custodia de los recursos financieros, así como las de control y registro tanto presupuestal como contable, de las operaciones realizadas por los Organos del Poder Judicial de la Federación;
- IV. **Areas Operativas:** Las unidades administrativas, unidades globalizadoras y órganos auxiliares que estén facultadas para el ejercicio de recursos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales, obra pública, servicios relacionados con la misma, recursos humanos, capacitación mejoramiento y especialización profesional en el Poder Judicial de la Federación;
- V. **Comité Técnico:** Comité de Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- VI. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. **Gasto de Capital:** Son las erogaciones en bienes y servicios, requerido para la ejecución de obras de infraestructura, y demás gastos en programas y proyectos de inversión que contribuyen a incrementar los activos fijos, necesarios para la prestación de los bienes y servicios públicos, y afecta las partidas de gasto de los capítulos de bienes muebles e inmuebles y obras públicas;
- VIII. **Gasto Corriente:** Corresponde a las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento normal del área, cuya adquisición afecta las partidas de gasto de los capítulos de servicios personales, materiales y suministros, ayudas culturales y sociales;
- IX. **Fondo:** Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;

- X. **Ley:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XI. **Organos:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XII. **Organos de Decisión:** El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el Pleno y las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal, mismos que cuentan con facultades para autorizar la ejecución de proyectos;
- XIII. **Proyecto:** El plan de trabajo que implique el ejercicio de recursos; o el gasto específico con cargo a los recursos disponibles del Fondo;
- XIV. **Recursos Disponibles:** Recursos provenientes de los rendimientos que genere el Fondo;
- XV. **Reglas:** Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo;
- XVI. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XVII. **Suprema Corte:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación; y
- XVIII. **Tribunal:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**3. Naturaleza de los recursos del Fondo.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 242 y 244 de la Ley, los recursos que destine el Fondo a los Organos tendrán por objeto coadyuvar para el mejor desempeño de sus funciones y serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial de la Federación, y no deben afectar las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto.

**4. Destino de los recursos disponibles del Fondo.** Atendiendo a que el Fondo se constituyó para auxiliar el mejoramiento de la administración de justicia, los recursos disponibles del mismo se destinarán conforme a lo establecido en el artículo 249 de la Ley y estarán comprendidos los gastos que resulten necesarios en el desarrollo de los Proyectos que se autoricen para alcanzar dichos fines.

Del mismo modo, se podrán destinar recursos para la adquisición y contratación de servicios, diseño, implementación y operación relacionados con programas informáticos que coadyuven al mejor funcionamiento de los órganos jurisdiccionales.

**5. Responsabilidad en la aplicación de los recursos.** Los Organos, serán responsables de que los recursos que se reciban se utilicen única y exclusivamente para los objetivos que se autorizaron.

## CAPITULO II

### DE LA AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO

**6. Organo competente para decidir sobre el destino de los recursos disponibles del Fondo.** El Comité Técnico es la única instancia facultada para decidir sobre el destino específico de los recursos disponibles del Fondo.

**7. Autorización del Proyecto.** Para que el Comité Técnico destine recursos disponibles del Fondo, como requisito previo, las Areas Operativas deberán elaborar un Proyecto que deberá contar con la autorización de sus Organos de Decisión.

Esta autorización deberá consignar las razones por la que se estima necesario que el Proyecto se lleve a cabo con los recursos disponibles del Fondo.

**8. Requisitos de los Proyectos.** El Proyecto que se pretenda cubrir con cargo a los recursos disponibles del Fondo deberá contener:

- I. Nombre.
- II. Objetivo.
- III. Descripción y justificación.
- IV. Area responsable de su ejecución.
- V. Monto solicitado.



- VI. Forma de aplicación de los recursos que deberá contener el presupuesto detallado por concepto de gasto, los rubros y las etapas que cubriría. Asimismo, se deberán incluir los gastos que se requieran para su ejecución, incluyendo los anticipos que se pretendan otorgar.
- VII. Calendario de la programación de las actividades a realizarse, fechas de inicio y término, así como las fechas de pago.
- VIII. Los demás que determine el Comité Técnico.

**9. Autorización de recursos.** Una vez autorizado el Proyecto por los Organos de Decisión, las Areas Operativas deberán remitirlo a la Secretaría Técnica para que por su conducto lo proponga al Comité Técnico.

**9.1.** En la sesión del Comité Técnico en la que se presenten los Proyectos, la Secretaria Técnica anexará el informe de los Recursos Disponibles.

**9.2.** El Comité Técnico con la información relativa al Proyecto y tomando en consideración los recursos disponibles, decidirá, en su caso, sobre la cantidad con la que apoyará a los Proyectos que le presenten, asimismo deberá emitir acuerdo de aquéllos que no sean considerados.

**9.3.** El Comité Técnico por conducto de la Secretaria Técnica, notificará a los Organos de Decisión y a las Areas Operativas de que se trate su determinación sobre el Proyecto presentado, así como el monto de los recursos que en su caso se hayan autorizado.

El monto autorizado podrá aumentarse o disminuirse, en los casos en que así lo determine el Comité Técnico.

**10. De la forma de presentación de la información relacionada con los recursos disponibles.** La Secretaría Técnica, en la sesiones del Comité Técnico presentará la información relacionada con los recursos disponibles del Fondo a que se refiere el lineamiento 9.1. En los siguientes términos:

**10.1. Gasto Programado:** Corresponde a los gastos de administración, así como los recursos autorizados por el Comité Técnico para la ejecución de los Proyectos, para un ejercicio fiscal.

**10.2. Recursos Ejercidos:** El monto de los recursos disponibles erogados para cubrir gastos autorizados identificando los que correspondan a los gastos de administración y los relacionados con la ejecución de los Proyectos.

**10.3. Recursos por Comprometer:** Corresponde a los recursos que resulten de la diferencia entre el gasto programado y los recursos disponibles del Fondo.

**11. De la suficiencia de recursos.** El oficio de la Secretaría Técnica en el que comunique la autorización del Comité Técnico, será la validación de la existencia de los recursos autorizados por el Comité Técnico para aplicarlos a un destino de gasto específico contenido en el Proyecto de que se trate y será el respaldo de recursos ante la instancia competente, para la adquisición o contratación de un bien o servicio, obra pública o servicios relacionados con la misma, así como para llevar a cabo los programas de capacitación, mejoramiento y especialización profesional de los servidores públicos de los Organos.

En caso de que las Areas Operativas estimen que el apoyo otorgado no es suficiente para la ejecución de sus Proyectos, deberán comunicar a la Secretaría Técnica tal situación.

Cuando el apoyo del Comité Técnico sea aceptado por las Areas Operativas, la Secretaría Técnica lo registrará en su Programa Anual de Trabajo.

### CAPITULO III

#### DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO

##### SECCION I

##### DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACION DEL FONDO

**12. Gastos de administración.** De conformidad con lo establecido en la fracción I, del artículo 249 de la Ley, así como lo dispuesto en el artículo 64 del Acuerdo General, los gastos de administración del Fondo comprenden, entre otros, lo siguiente:

- a) El pago de las percepciones, prestaciones y seguridad social del Secretario Técnico y del personal asignado por el Comité Técnico para el auxilio de sus funciones. Estos conceptos serán homologados a las que se otorgan al personal del Consejo.

- b) Pago de los gastos originados por el servicio de depositaria a la institución financiera a la que se hace referencia en el artículo 54 del Acuerdo General.
- c) Publicación de los saldos y productos financieros, que en materia de transparencia efectúa el Fondo en el Diario Oficial de la Federación.
- d) Los demás que determine el Comité Técnico, para el correcto funcionamiento y operación del Fondo.

**13. Del fondo fijo de la Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica contará con un fondo fijo por el monto que anualmente le determine el Comité Técnico para cubrir los requerimientos menores y urgentes que se requieran para su operación y funcionamiento.

**14. De los requerimientos en materia de recursos humanos del Fondo.** Los recursos humanos del Fondo se pagarán con cargo a los recursos disponibles, para tal efecto, la Secretaría Técnica remitirá al Área Operativa que corresponda del Consejo la información necesaria para que se procese la nómina de los servidores públicos, así como los pagos a terceros que deban efectuarse por disposición legal.

Cuando el Comité Técnico lo estime necesario podrá asignar personal para el apoyo de las funciones de la Secretaría Técnica.

**15. De la capacitación del personal del Fondo.** La Secretaría Técnica del Fondo podrá presentar Proyectos al Comité Técnico, relacionados con la capacitación para el personal del Fondo, con recursos disponibles del mismo, con el propósito de mejorar su desempeño, para tal efecto se remitirá la autorización al Área Operativa del Consejo con el objeto de que por su conducto se lleven a cabo los trámites correspondientes.

Asimismo, podrán participar en los programas institucionales de los Organos, en el entendido de que en estos casos se cubrirá con los recursos que se tengan contemplados para dichos programas.

## SECCION II

### DE LAS ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA, SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**16. De las normas aplicables.** Cuando los Proyectos a los que el Comité Técnico les haya autorizado recursos, impliquen la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública, servicios relacionados con la misma o arrendamientos de bienes muebles e inmuebles los procedimientos correspondientes se llevarán cabo de conformidad con las normas aplicables en la materia que rijan al Órgano de que se trate.

Los recursos que autorice el Fondo para la ejecución de los Proyectos no estarán sujetos al principio de anualidad.

**17. Del requisito previo para el inicio de los procedimientos.** Las Áreas Operativas previo al inicio de los procedimientos para la adquisición de bienes o servicios, contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, deberán contar con el oficio de suficiencia de recursos expedido por la Secretaría Técnica a que hace referencia el lineamiento 11.

**18. De las garantías.** Las garantías que exijan las normas que regulan los procedimientos que se refiere el presente Capítulo, deberán expedirse en los términos que las mismas lo señalan, en el entendido de que cuando se hagan efectivas, los recursos correspondientes se ingresarán al Fondo con el carácter de recursos disponibles en la proporción que represente el apoyo otorgado para el Proyecto de que se trate.

**19. Penalizaciones.** Las penalizaciones por incumplimiento de obligaciones derivadas de los procedimientos a que se refiere el presente Capítulo se harán efectivas en los términos de las normas aplicables, en el entendido de que el importe de las mismas se ingresarán al Fondo con el carácter de recursos disponibles, en la proporción que represente el apoyo otorgado para el Proyecto de que se trate.

**20. Remanentes.** En caso de que no se ejerzan la totalidad de los recursos autorizados en los Proyectos, las Áreas Operativas lo comunicarán por escrito inmediatamente a la Secretaría Técnica a fin de que realice la cancelación de la certificación de disponibilidad de recursos para dichos Proyectos.

Asimismo, se le deberá comunicar sobre la cancelación de los Proyectos.

**SECCION III****CAPACITACION, MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

**21. Capacitación, mejoramiento y especialización profesional.** Será responsabilidad de las Areas Operativas tratándose de Proyectos de capacitación, mejoramiento y especialización profesional para los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación con cargo a los recursos disponibles del Fondo, cumplir con los requisitos establecidos en su normativa interna para acceder al Apoyo Económico.

**22. Requisitos específicos en materia de capacitación mejoramiento y especialización profesional.** Además de los requisitos establecidos en los numerales 7 y 8 de los presentes Lineamientos, las Areas Operativas deberán cubrir los requisitos específicos que se establecen en las Reglas.

Toda solicitud de apoyo con cargo a los recursos del Fondo, deberá presentarse al Area Operativa competente en la materia, la que en todo caso, deberá seguir el procedimiento que establecen los presentes Lineamientos para la autorización de recursos por parte del Comité Técnico.

Una vez que el Comité Técnico haya autorizado el recurso disponible con el que apoyará el Proyecto en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional, las Areas Operativas deberán remitir a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo, la documentación debidamente integrada que se establece en el numeral octavo de las Reglas, sin la cual no se podrá realizar pago alguno.

**23. De la necesidad de contar con suficiencia de recursos.** Las Areas Operativas no podrán comprometer recursos con cargo al Fondo en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional de los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, si no cuentan con el oficio de la Secretaría Técnica a que hace referencia el numeral 11 de los presentes Lineamientos.

**24. De la recuperación de recursos.** Cuando el Comité Técnico haya autorizado el Apoyo Económico para los servidores públicos beneficiarios en materia de capacitación, mejoramiento o especialización profesional, la Secretaría Técnica hará del conocimiento del Organo de Decisión respectivo, bajo qué condiciones el Comité otorgó el Apoyo Económico.

En los casos de que fuera necesario realizar algún tipo de descuento vía nómina, las Areas Operativas deberán depositar los recursos a la cuenta que para tal efecto les proporcione la Secretaría Técnica.

Los recursos que se obtengan por la recuperación de Apoyo Económico se considerarán como recursos disponibles.

**CAPITULO IV****DEL PAGO CON CARGO A LOS RECURSOS DEL FONDO**

**25. Del área competente para realizar el pago.** Los pagos que deban realizarse derivados de las obligaciones que se contraigan con cargo a los recursos disponibles del Fondo se realizarán directamente por la Secretaría Técnica en términos de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, previa presentación de la documentación justificativa y comprobatoria debidamente validada y aprobada por las Areas Operativas correspondientes.

**26. De las formas de realizar los pagos.** La Secretaría Técnica podrá efectuar los pagos a través de diversos instrumentos o mecanismos, tales como: cheques, órdenes de pago, transferencias electrónicas de fondos, sistemas de pago electrónico interbancario, depósitos en cuenta o cualquier otro mecanismo que opere el sistema bancario derivado de la modernización tecnológica.

**27. De los requisitos para realizar los pagos.** Las Areas Operativas deberán cuidar que las solicitudes de pago se realicen con sujeción a los recursos autorizados por el Comité Técnico y cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales aplicables y estos lineamientos;
- II. Que se efectúen dentro de los límites autorizados en los Proyectos;
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de recursos correspondientes, y
- IV. Las demás que establezca el Comité Técnico.

Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en los ordenamientos legales aplicables, así como los requisitos administrativos señalados en las normas internas de cada Organo.

**28. Del trámite de pago.** Las Areas Operativas respectivas, una vez recibido el bien o servicio de que se trate según lo convenido en el contrato de mérito, deberán remitir la documentación justificativa y comprobatoria en original, debidamente validada por éstas, a la Secretaría Técnica, para que por su conducto se lleven a cabo las gestiones necesarias para cubrir los importes de que se trate y remita la documentación que acredite el pago.

En caso de que exista obligación de retener al proveedor, prestador de servicios o contratista, cantidades por concepto de contribuciones, impuestos, penalizaciones o cualquier otro concepto, las Areas Financieras, deberán indicar esa circunstancia a la Secretaría Técnica, señalándole los importes que correspondan. Además, en caso de retenciones, las Areas Financieras serán las encargadas de emitir la constancia correspondiente.

Las Areas Financieras, en los casos en que exista obligación de enterar o notificar a las autoridades correspondientes deberán efectuar los enteros respectivos, las retenciones que se hayan efectuado, para lo cual la Secretaría Técnica deberá proveerlas de los recursos para tales efectos.

Tratándose de gasto corriente, la Secretaría Técnica conservará la documentación original comprobatoria y justificativa del ejercicio del gasto y pago.

Tratándose de operaciones que impliquen un incremento en el patrimonio del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría Técnica, remitirá a las Areas Financieras el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio del gasto, así como copia que acredite la realización del pago, a fin de que lleven a cabo el registro correspondiente de los bienes. Para los demás casos, una vez recibida la documentación anterior, las Areas Financieras enviarán copia certificada de los documentos antes citados.

**29. Prescripción.** Los pagos que no hayan sido recogidos por quien tenga derecho a ellos, se harán efectivos a favor del Fondo hasta en tanto no prescriba la acción para exigirlos.

## CAPITULO V

### DE LA CONTABILIDAD DEL FONDO Y DEL REGISTRO DE GASTO

**30. Sistema Contable del Fondo.** La Secretaría Técnica tendrá un sistema contable que le permitirá el registro de los gastos que se originen con motivo de su administración, con las cuentas y subcuentas necesarias para la correcta identificación de los mismos, asimismo llevará los registros de los ingresos, egresos y gastos con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

**31. Del registro del gasto con cargo a los recursos disponibles del Fondo.** Las áreas competentes del Poder Judicial de la Federación, en caso de que con motivo de la aplicación de los apoyos recibidos del Fondo para Proyectos en los que hubieren adquirido bienes muebles o inmuebles, los registrarán en la cuenta de activo correspondiente con su respectiva afectación al patrimonio; además, de que reflejará esos apoyos en cuentas de orden y los detallará con notas a sus estados financieros, en las que especificarán que los bienes muebles e inmuebles fueron adquiridos con los recursos disponibles del Fondo de Apoyo.

## CAPITULO VI

### DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE RECURSOS DEL FONDO

**32. Integración de expedientes.** La Secretaría Técnica estará obligada a conservar en su poder y a disposición del Comité Técnico y demás autoridades competentes por los plazos que al efecto establezcan en los ordenamientos aplicables, la contabilidad del Fondo y de los apoyos otorgados, la documentación comprobatoria y justificativa en original o copia, según se trate de Gasto de Capital o corriente, identificable por Proyecto y Organo.

**33. De la baja y destrucción de documentación.** Para la baja y destrucción de la documentación del Fondo, la Secretaría Técnica deberá recabar la autorización del Comité Técnico.

## CAPITULO VII

### DE LA INFORMACION, TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA

#### SECCION I

#### DE LA INFORMACION

**34. De la publicación del ejercicio los recursos del patrimonio del Fondo.** La Secretaría Técnica, en la publicación trimestral en el Diario Oficial de la Federación, a que hace referencia el artículo 65 del Acuerdo General, detallará el monto de los apoyos asignados a cada Organo.

Esta misma información se publicará en las páginas de Intranet e Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

**35. Informe anual de los gastos del Fondo.** Además de los informes trimestrales, la Secretaría Técnica deberá rendir anualmente un informe detallado del desarrollo del Fondo, incluyendo el monto del patrimonio, recursos disponibles, recursos ejercidos, este informe se rendirá ante el Comité Técnico en la segunda sesión ordinaria de cada año fiscal, con el objetivo de evaluar la gestión financiera.

## SECCION II

### DE LA TRANSPARENCIA

**36. Principios de transparencia que se deberán observar.** El manejo de los recursos del Fondo estará sujeto a los principios de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

## SECCION III

### DE LA VIGILANCIA

**37. Vigilancia del ejercicio de recursos.** La Secretaría Técnica deberá verificar mediante la documentación comprobatoria y justificativa, que el apoyo otorgado se aplicó para lo que el Comité Técnico haya autorizado.

Por su parte, las contraloría internas de cada Organismo de conformidad a sus atribuciones y a sus programas anuales de auditoría, vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

**38. Interpretación.** Para efectos administrativos, en caso de duda la interpretación de estos Lineamientos, estará a cargo del Comité Técnico.

**39. Prevenciones.** Los Proyectos que se estén ejecutando con cargo los recursos disponibles del Fondo, deberán ajustarse al proceso que establezcan los presentes Lineamientos en la etapa en que se encuentren, a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico.

**40. Difusión.** La Secretaría Técnica deberá comunicar por escrito a los Organismos los presentes Lineamientos para su observancia. Asimismo, los difundirá a través de la página del Consejo en Intranet e Internet.

**41. Aplicación.** Los presentes Lineamientos se aplicarán a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité Técnico.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Reformas a los Lineamientos para el ejercicio de los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación, entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico.

**SEGUNDO.-** Publíquense los Lineamientos y estas reformas en forma integral en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo para que previa la publicación de los Lineamientos y estas reformas, realice la integración de estas últimas a aquéllos, a efecto de que se den a conocer estos instrumentos normativos en una sola publicación.

**CUARTO.-** La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá incorporar el texto de los lineamientos y sus reformas a su sistema de compilación.

LA C.P. MARIA TERESA ADRIANA HERMOSO Y NUÑEZ, SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION IV DEL ARTICULO 39 DEL ACUERDO GENERAL 17/2007, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACION FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.- CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE VEINTICUATRO (24) FOJAS UTILES CON TEXTO SOLO POR EL ANVERSO, DEBIDAMENTE FOLIADAS Y RUBRICADAS, CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA TECNICA Y QUE SE TUVO A LA VISTA.- MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.- RUBRICA.

**REGLAS de Operación en Materia de Capacitación, Mejoramiento, y Especialización Profesional, para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

“REGLAS DE OPERACION EN MATERIA DE CAPACITACION, MEJORAMIENTO, Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL, PARA SERVIDORES PUBLICOS BENEFICIARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON CARGO A LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA”

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las presentes reglas establecen la regulación del Apoyo Económico, en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional para servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

**SEGUNDA.- Para efecto de las presentes Reglas, se entenderá por:**

- I. Apoyo Económico:** El recurso disponible que será erogado por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, para el otorgamiento de becas, financiamiento o en su caso de ambos, para los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación;
- II. Areas Operativas:** Las unidades administrativas, unidades globalizadoras y órganos auxiliares que estén facultadas para ejercer presupuesto en materia de capacitación, mejoramiento y especialización profesional en el Poder Judicial de la Federación;
- III. Becas:** La cantidad económica otorgada por el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia a favor de los servidores públicos beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, para capacitación, mejoramiento y especialización profesional, misma que se condiciona al cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas y los porcentajes que en su oportunidad determine el Comité Técnico;
- IV. Beneficiarios:** Los servidores públicos a quienes se le otorgue un Apoyo Económico con recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- V. Capacitación:** Estudios que se realizan para integrar y compenetrar a los servidores públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación en el desarrollo más eficiente de sus funciones, en las áreas donde prestan sus servicios;
- VI. Carta Compromiso:** Documento suscrito por el Beneficiario del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación, en el que se compromete a cumplir con la normativa establecida para el otorgamiento del Apoyo Económico y en caso de incumplimiento, autoriza se realice la recuperación económica correspondiente;
- VII. Carta de No Adeudo:** Documento expedido por la Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, a solicitud de parte, para
- VIII.** acreditar que el Beneficiario a quien le fue otorgado el Apoyo Económico con anterioridad, no presenta ningún adeudo, derivado esto último por el óptimo cumplimiento de sus obligaciones académicas y por el pago correspondiente, por lo que queda liberado de responsabilidades económicas con el Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- IX. Comité Técnico:** Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- X. Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- XI. Descuento vía nómina:** Es la parte proporcional descontada por el área de recursos humanos respectiva de cada Organismo del Poder Judicial de la Federación, realizada al servidor público Beneficiario por concepto de Financiamiento o en su caso recuperación de una Beca;
- XII. Expediente Académico:** Contenido histórico, académico y documental del servidor público Beneficiario, para el control y seguimiento del Apoyo Económico a cargo de la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo;
- XIII. Financiamiento:** El préstamo que se otorga en los porcentajes que en su oportunidad determine el Comité Técnico, para la realización de estudios de los servidores públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación con cargo al Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;

- XIV. Fondo:** El Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación;
- XV. Licencia:** Autorización que se emite a los servidores públicos Beneficiarios por parte del área respectiva de cada Órgano del Poder Judicial de la Federación, para ausentarse temporalmente del ejercicio de sus funciones;
- XVI. Lineamientos:** Los Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos Disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia del Poder Judicial de la Federación;
- XVII. Organos:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XVIII. Organos de Decisión:** El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el Pleno y las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal, con facultades para autorizar la ejecución de proyectos;
- XIX. Pagaré:** Documento suscrito por el Beneficiario a nombre del Fondo, por medio del cual garantiza la recuperación del Apoyo Económico;
- XX. Programa Académico:** Conjunto de actividades y estudios orientados a la formación profesional que implique el ejercicio de recursos; o el gasto específico, con cargo a los recursos disponibles del Fondo;
- XXI. Reglas:** Reglas de Operación en materia de capacitación, mejoramiento, y especialización profesional para servidores públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XXII. Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia;
- XXIII. Suprema Corte:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación; y
- XXIV. Tribunal:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**TERCERA.-** El Apoyo Económico otorgado a un Beneficiario estará enfocado a incrementar los conocimientos de los servidores públicos, conforme a los requerimientos que establece la función encomendada en el contexto laboral, con base en el perfil del puesto del servidor público Beneficiario y tomando en cuenta los méritos académicos del aspirante seleccionado.

## CAPITULO 2

### MODALIDADES DEL APOYO ECONOMICO

**CUARTA.-** El Comité Técnico podrá otorgar el Apoyo Económico bajo las siguientes modalidades:

- I. Reembolso:** Cuando el Programa Académico no se pacte por grupos, es decir, no mayor a 20 Beneficiarios, el Apoyo Económico se otorgará por reembolso al Beneficiario una vez que concluya cada periodo escolar; para que la Secretaría Técnica pueda realizar dicho reembolso, se sujetará a la información que en su momento le proporcione la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo;
- II. Pago Directo:** Cuando la petición sea respecto a grupos cerrados en territorio nacional, mayor a 20 Beneficiarios, y en caso de que sea necesario el pago por adelantado a la institución académica, sólo se podrá hacer por el plazo de un periodo escolar, en el entendido de que el Área Operativa que gestione el Apoyo Económico no podrá celebrar convenio alguno comprometiendo recursos disponibles del Fondo para pagar un número determinado de Beneficiarios; esto es, se pagará conforme a las inscripciones que se lleven a cabo en cada periodo escolar; y
- III. Programas de gran trascendencia en el extranjero:** Podrán ser pagados bajo las dos modalidades a que se refieren las fracciones I y II anteriores, es decir reembolso o pago directo a la institución académica.

Los porcentajes máximos a los que podrán acceder los Beneficiarios serán atendiendo a lo que determine el Comité Técnico en función a los proyectos a desarrollar con los recursos del Fondo.

**CAPITULO 3****REQUISITOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE CAPACITACION  
MEJORAMIENTO Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL**

**QUINTA.-** Para el otorgamiento del Apoyo Económico las Areas Operativas, antes de presentar la propuesta al Comité Técnico, deberán de observar lo siguiente:

- I. Los Beneficiarios no podrán gozar simultáneamente de más de un apoyo de la misma naturaleza, otorgado por algún Organo del Poder Judicial de la Federación;
- II. Los Apoyos Económicos se podrán conceder en diversas ocasiones a un mismo Beneficiario, una vez que presente la documentación que acredite el cumplimiento académico y en su caso, haya pagado el costo de recuperación que hubiese erogado el Fondo en el programa anterior;
- III. Se podrá tramitar una solicitud para un grado académico, si el Beneficiario presenta título del grado anteriormente obtenido o su equivalente con reconocimiento oficial;
- IV. Para el caso de diplomado, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, la institución y el Programa Académico que se pretenda cursar, deberá contar con reconocimiento de validez oficial, ya sea por parte de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría responsable de la educación en la entidad federativa de que se trate, o por institución académica de estudios superiores legalmente autorizada para impartirlos y reconocerlos. Los centros educativos deberán contar con un alto nivel educativo y acreditación oficial, mismos que pueden ser consultados de entre otras, en las siguientes direcciones electrónicas:
  - Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), [www.anuies.mx](http://www.anuies.mx)
  - Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior A. C (FIMPES), [www.fimpes.org.mx](http://www.fimpes.org.mx)
  - Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), [www.ciees.edu.mx/ciees](http://www.ciees.edu.mx/ciees)
  - Consejo para la Acreditación de Educación Superior (COPAES), en esa organización hay dos Comités Interinstitucionales que son los encargados de acreditar a los planes educativos en la rama de Derecho y que son:
    - ✓ Consejo Nacional para la Acreditación de la Educación Superior en Derecho A.C.(CONFEDE), [www.confede.org.mx](http://www.confede.org.mx)
    - ✓ Consejo para la Acreditación de la Enseñanza del Derecho (CONAED), [www.conaed.org.mx](http://www.conaed.org.mx)
  - En el supuesto de estudios en el extranjero, la institución deberá tener reconocimiento internacional;

**SEXTA.-** De conformidad con la normatividad interna del Organo de que se trate, la solicitud de Apoyo Económico deberá ser autorizada por su Organo de Decisión de cada una de las instancias del Poder Judicial de la Federación, quien determinará el instrumento jurídico y el servidor público que lo formalizará.

**SEPTIMA.-** Para obtener los Apoyos Económicos, las Areas Operativas deberán presentar a la Secretaría Técnica la siguiente documentación:

- I. Proyecto del instrumento jurídico a celebrarse con la institución encargada de impartir el Programa Académico, cuando la solicitud sea pactada por grupos;
- II. Listado o número aproximado de los servidores públicos que en lo individual o colectivo sean aspirantes.

Todas las solicitudes de Apoyo Económico tendrán que ser presentadas con las formalidades que se establecen en los numerales 7 y 8 de los Lineamientos.

La Secretaría Técnica revisará la disponibilidad de recursos y enviará la propuesta al Comité Técnico, quien determinará si se asigna o no el Apoyo Económico.

**OCTAVO.-** Una vez autorizado el proyecto por el Comité Técnico, las Areas Operativas deberán presentar a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo la siguiente documentación:

- I. Constancia expedida por el Area Operativa, en que se acredite que el Beneficiario cumple con los requisitos exigidos por la institución educativa que vaya a impartir el Programa Académico;
- II. Autorización para cursar el Programa Académico por parte del titular del área al que está adscrito el Beneficiario;



- III. La Carta Compromiso suscrita en original por el Beneficiario;
- IV. En el caso de Apoyos Económicos para estudios en el extranjero, la postulación deberá ir acompañada por la Licencia respectiva, la cual deberá comprender el plazo del curso y estar suscrita por el área de los Organos encargados de emitirlas; y
- V. El pagaré que garantice, en su caso, la recuperación del Apoyo Económico, suscrito en original por el Beneficiario a nombre del Fondo.

El Comité Técnico podrá adicionar otros requisitos dependiendo de la naturaleza del Programa Académico, lo que hará del conocimiento previo de las Areas Operativas, para la integración del expediente que corresponda.

#### **CAPITULO 4**

##### **OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

**NOVENA.-** Son obligaciones del Beneficiario:

- I. Mantener un promedio mínimo de ocho, o su equivalente, en los estudios del Programa Académico que curse;
- II. Tener una asistencia mínima del ochenta por ciento. Para ello, al término de cada período, deberá entregar a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo, copia de su historial académico, y en su caso, la constancia que acredite la conclusión del Programa Académico;
- III. Los Beneficiarios deberán obtener el título profesional o su equivalente en los siguientes plazos, que se contarán a partir de la fecha de conclusión del Programa Académico para el cual se otorgó el Apoyo Económico:
  - A) Seis meses para diplomado;
  - B) Doce meses para los casos de licenciatura;
  - C) Dieciocho meses para los casos de especialidad;
  - D) Veinticuatro meses para los casos de maestría; y,
  - E) Treinta y seis meses para los casos de doctorado.
- IV. En caso de que un Beneficiario cambie de adscripción de un Organo del Poder Judicial Federal a otro, tendrá la obligación de comunicar de inmediato dicha situación a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo, para que se tomen las medidas pertinentes, para los descuentos que se realizan vía nómina;
- V. Los Beneficiarios que obtengan un Apoyo Económico para realizar estudios de actualización en el extranjero, dentro del mes siguiente a su regreso, deberán presentar la acreditación oficial de que culminó satisfactoriamente el mismo, así como un trabajo en el que se precisen los conocimientos adquiridos y su trascendencia para las funciones del Poder Judicial de la Federación;
- VI. El Beneficiario se comprometerá a que el Programa Académico no afectará sus responsabilidades laborales; y
- VII. Las demás que pudiera a llegar a determinar el Comité Técnico.

#### **CAPITULO 5**

##### **SUSPENSION Y CANCELACION DEL APOYO ECONOMICO**

**DECIMA.-** Los Beneficiarios podrán solicitar por una sola ocasión, por causa de fuerza mayor debidamente justificada y acreditada, la suspensión temporal del Programa Académico, debiendo especificar el tiempo en que reanudarán sus estudios y acreditar que la institución educativa que brinda el servicio acepta tal petición.

Atendiendo a lo anterior, el Comité Técnico se pronunciará al respecto.

**DECIMA PRIMERA.-** El Apoyo Económico se cancelará cuando:

- I. El Beneficiario no reanude sus actividades académicas, dentro del plazo señalado en la resolución que le hubiese otorgado la suspensión temporal del Programa Académico, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada;

- II. Se acredite que el Beneficiario omitió información relevante que debió aportar al Fondo y con ello induzca al error en las decisiones emitidas por el Comité Técnico; así como proporcionar información falsa o documentación apócrifa durante el proceso de asignación del Apoyo Económico, o con motivo de su formalización o durante el plazo en que se desarrolla ésta. Dicha circunstancia, una vez conocida por la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo deberá informarlo al Órgano de Control de que se trata, dependiendo de la adscripción del Beneficiario, para que ésta a su vez tome las medidas que considere pertinentes;
- III. El Beneficiario renuncie expresamente por escrito a los beneficios del Apoyo Económico;
- IV. El Beneficiario suspenda unilateralmente y sin justificación los estudios del Programa Académico;
- V. En caso de que el Beneficiario no se titule o acredite el Programa Académico en el plazo otorgado para esos efectos;
- VI. El Beneficiario realice un cambio de institución, de grado o de Programa Académico;
- VII. Si el Beneficiario es objeto de suspensión o inhabilitación por parte del área respectiva del Órgano del Poder Judicial de la Federación;
- VIII. Cuando el Beneficiario se encuentre privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a la conmutación de la pena; y
- IX. Por cualquier otra causa grave que así lo justifique, con base en la resolución que al efecto emita el Comité Técnico.

En todos los supuestos anteriores, el Beneficiario cuyo Apoyo Económico sea revocado, estará obligado a cubrir el porcentaje total del costo que hasta ese momento hubiera erogado el Fondo, el cual será calculado por el área de Recursos Humanos respectiva en coordinación con la Secretaría Técnica, a partir de la fecha en que se ordene la cancelación.

**DECIMA SEGUNDA.-** Cuando el Beneficiario presente algún escrito de liberación de pago del Apoyo Económico, como requisito previo deberá presentar la respuesta o alternativa de solución que le brinde la institución académica, para estar en aptitud de cumplir con el Programa Académico.

## **CAPITULO 6**

### **SEGUIMIENTO ACADEMICO DE LOS BENEFICIARIOS**

**DECIMA TERCERA.-** La Dirección General de Servicio al Personal del Consejo, será el área encargada de dar seguimiento a los Programas Académicos pagados con recursos del Fondo, para que ésta a su vez informe al Comité Técnico vía la Secretaría Técnica.

**DECIMA CUARTA.-** La Secretaría Técnica, una vez recibido el informe del costo beneficio del Área Operativa o de quien hayan solicitado el Apoyo Económico, presentará un punto de acuerdo para informar al Comité Técnico la conclusión del Programa Académico.

## **CAPITULO 7**

### **DE LA CARTA DE NO ADEUDO**

**DECIMA QUINTA.-** Se expedirá la Carta de No Adeudo en los siguientes supuestos:

- I. El Beneficiario demuestre la obtención de la constancia o del grado correspondiente a los estudios realizados, en un plazo no mayor al establecido en estas Reglas para cada caso, en el entendido que no existiera Financiamiento por descontar;
- II. El Beneficiario entregue constancia o diploma del Programa Académico por el cual se le otorgó el Apoyo Económico. En caso de que el Programa Académico haya sido para el extranjero, deberá entregar el trabajo al que se comprometió y en caso, de que hubiera existido la obligación de dar una conferencia a su regreso, deberá acreditar que la misma se llevó a cabo;
- III. Por fallecimiento del Beneficiario;
- IV. Por incapacidad física o mental que impida al Beneficiario la continuación del Programa Académico, para el cual se le otorgó el Apoyo Económico y que el Comité Técnico se haya pronunciado favorablemente a la pretensión del Beneficiario;

Atendiendo a lo anterior, el Comité Técnico se pronunciará al respecto.

En todos los casos anteriores, de proceder la liberación del adeudo, se podrá solicitar a la Secretaría Técnica la constancia del mismo y a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo la devolución del Pagaré respectivo.

**CAPITULO 8****RECUPERACION DEL APOYO ECONOMICO**

**DECIMA SEXTA.-** El área de Recursos Humanos correspondiente, será responsable de la recuperación del monto que los servidores públicos Beneficiarios adeuden al Fondo con motivo del financiamiento o recuperación de una beca. En caso de que sea necesario el ejercicio de acciones legales, comunicarán esa circunstancia a la Secretaría Técnica, para que ésta a su vez remita el caso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo.

Si el Beneficiario siguiera laborando en otro Organismo, y se niegue a pagar de manera voluntaria o no realice el pago en un plazo de cuatro meses contados a partir de que adquiera la obligación de hacerlo conforme a lo establecido en estas Reglas, se solicitará al área de Recursos Humanos respectiva que proceda a efectuar el descuento vía nómina del monto adeudado, incluyendo las asignaciones adicionales del Beneficiario, siempre y cuando se encuentre dicha especificación en la Carta Compromiso.

Si el Beneficiario dejara de prestar sus servicios al Poder Judicial de la Federación y no se encuentra sujeto a procedimiento administrativo alguno de responsabilidad, podrá continuar con el Programa Académico bajo los requisitos condiciones y obligaciones que tenía cuando se otorgó el Apoyo Económico, teniendo la obligación de hacer el depósito respectivo a la cuenta que para tal efecto le proporcione la Secretaría Técnica.

En el supuesto del párrafo anterior, si el Beneficiario decidiera no seguir en el Programa Académico y no cubriera el monto erogado por el Fondo para su Capacitación, en un periodo máximo de cuatro meses, la Secretaría Técnica enviará el caso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo, para que ésta a su vez tome las medidas legales que correspondan.

**DECIMA SEPTIMA.-** La carta compromiso contendrá por lo menos los siguientes elementos:

- I. Un apartado de antecedentes, en el que se detalle:
  - a) Acuerdo por el que se aprobó el apoyo económico y el tipo de capacitación que se llevará a cabo y la institución en donde se desarrollará, así como la mención del artículo 249, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
  - b) El costo total del Apoyo Económico y su forma de pago.
- II. Un apartado de compromisos en el que se detalle por lo menos:
  - a) Aceptación del Apoyo Económico que otorga el Fondo para capacitarse;
  - b) Manifestación de que sus estudios no afectarán el cumplimiento de su horario y responsabilidades laborales;
  - c) Manifestación de que es de su exclusiva responsabilidad la autenticidad de los documentos que presente ante la instancia educativa;
  - d) Aceptación de que se compromete a acreditar, el ciento por ciento de los créditos del plan de estudios;
  - e) Aceptación de que se compromete a obtener el documento que acredite el cumplimiento del plan de estudios y que mantendrá informada a la Dirección General de Servicios al Personal del Consejo respecto a su situación académica dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que el documento le sea entregado;
  - f) Aceptación de que en el supuesto de que deje de prestar sus servicios, en cualesquiera, de los Organismos referidos en estas Reglas y no se encuentre sujeto a procedimiento administrativo alguno de responsabilidad, podrá seguir manteniendo el Apoyo Económico otorgado por el Fondo;
  - g) Aceptación de que si llegare a quedar suspendido temporal o definitivamente de su cargo por sanción disciplinaria o responsabilidad administrativa, perderá el derecho al Apoyo Económico;
  - h) Aceptación de que si llegare a separarse o dejar de asistir a la capacitación sin causa justificada, estará obligado a reintegrar al Fondo, la cantidad que hasta ese momento se hubiera erogado;
  - i) Autorización para que se apliquen los descuentos que procedan vía nómina en cualesquiera de los organismos a que esté adscrito;

- j) Aceptación de que en el supuesto de que no se pudiera llevar a cabo la recuperación del Apoyo Económico se procederá a la recuperación de dichos recursos por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo, haciendo efectivo el pagaré que suscriba;
- k) Aceptación de que si deja de asistir de manera temporal a la capacitación, por caso fortuito o fuerza mayor tendrá la obligación de presentar la respuesta o alternativa de solución para continuar su capacitación, que le proponga la institución académica respectiva previo a realizar gestión alguna ante el Comité Técnico;
- l) Aceptación de que el incumplimiento de los compromisos asumidos, motivará la revisión, por parte del Comité Técnico, del Apoyo Económico concedido;
- m) Aceptación de que cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de los compromisos descritos en el presente documento, será resuelta por el Comité Técnico; y,
- n) Manifestación de conocer y aceptar la aplicación de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

## CAPITULO 9

### DISPOSICIONES FINALES

**DECIMA OCTAVA.-** Para efectos administrativos, en caso de duda sobre la interpretación y aplicación de las presentes Reglas o de los Lineamientos, estará a cargo del Comité Técnico.

**DECIMA NOVENA.-** La Secretaría Técnica hará del conocimiento del Área Operativa o de quien hayan solicitado el Apoyo Económico, las notificaciones que deberán hacerse a los Beneficiarios, en relación con los pronunciamientos que emita el Comité Técnico.

**VIGESIMA.-** La Secretaría Técnica, deberá proporcionar al Instituto de la Judicatura Federal, al Instituto Federal de Defensoría Pública, al Instituto de Investigaciones Jurisprudenciales y de Promoción y Difusión de la Ética Judicial de la Suprema Corte, y al Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal, la lista de los Beneficiarios que obtuvieron un Apoyo Económico para realizar Programas Académicos en el extranjero, los cuales podrían llegar a participar en las conferencias que estas dependencias organicen.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación para Servidores Públicos Beneficiarios del Poder Judicial de la Federación, con cargo a los recursos Disponibles del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico.

**SEGUNDO.-** Publíquese las Reglas en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal.

**TERCERO.-** La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá incorporar el texto de este instrumento a su sistema de compilación.

**CUARTO.-** Los proyectos que se estén ejecutando con cargo a los recursos disponibles del Fondo, deberán ajustarse al proceso que establecen las presentes Reglas en la etapa que se encuentren, a partir de su aprobación por parte del Comité Técnico, siempre y cuando no afecte a los derechos laborales de los servidores públicos.

LA C.P. **MARIA TERESA ADRIANA HERMOSO Y NUÑEZ**, SECRETARIA TECNICA DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION IV DEL ARTICULO 39 DEL ACUERDO GENERAL 17/2007, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACION FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.- CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE VEINTIUN (21) FOJAS UTILES CON TEXTO SOLO POR EL ANVERSO, DEBIDAMENTE FOLIADAS Y RUBRICADAS, CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL DE LAS REGLAS DE OPERACION EN MATERIA DE CAPACITACION, MEJORAMIENTO, Y ESPECIALIZACION PROFESIONAL, PARA SERVIDORES PUBLICOS BENEFICIARIOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON CARGO A LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA TECNICA Y QUE SE TUVO A LA VISTA.- MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.- RUBRICA.

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$12.9769 M.N. (doce pesos con nueve mil setecientos sesenta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 6 de noviembre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

#### TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8437 y 4.8625 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 6 de Noviembre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

**EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de octubre de 2012.**

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

**Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de Octubre de 2012.**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, así como Unico del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México y de conformidad con lo señalado en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, da a conocer para efectos fiscales la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales.

Las monedas de los países que se listan corresponden: **i)** a los principales socios comerciales de México, tanto en exportaciones como en importaciones, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)<sup>1\*</sup>, **ii)** a las divisas más operadas en el mercado de cambios a nivel mundial, de conformidad con la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS)<sup>2\*\*</sup> y **iii)** a las divisas solicitadas a este Instituto Central para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

| <b>País (1)</b>           | <b>Moneda</b>   | <b>Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A.</b> |
|---------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Arabia Saudita            | Riyal           | 0.26665                                                                  |
| Argelia                   | Dinar           | 0.01256                                                                  |
| Argentina                 | Peso            | 0.20981                                                                  |
| Australia                 | Dólar           | 1.03710                                                                  |
| Bahamas                   | Dólar           | 1.00000                                                                  |
| Barbados                  | Dólar           | 0.50000                                                                  |
| Belice                    | Dólar           | 0.50000                                                                  |
| Bermuda                   | Dólar           | 1.00000                                                                  |
| Bolivia                   | Boliviano       | 0.14368                                                                  |
| Brasil                    | Real            | 0.49254                                                                  |
| Canadá                    | Dólar           | 0.99980                                                                  |
| Chile                     | Peso            | 0.00208                                                                  |
| China                     | Yuan            | 0.16033                                                                  |
| Colombia                  | Peso (2)        | 0.54607                                                                  |
| Corea del Sur             | Won (2)         | 0.91684                                                                  |
| Costa Rica                | Colón           | 0.00200                                                                  |
| Cuba                      | Peso            | 1.00000                                                                  |
| Dinamarca                 | Corona          | 0.17387                                                                  |
| Ecuador                   | Dólar           | 1.00000                                                                  |
| Egipto                    | Libra           | 0.16354                                                                  |
| El Salvador               | Colón           | 0.11432                                                                  |
| Emiratos Arabes Unidos    | Dirham          | 0.27226                                                                  |
| Estados Unidos de América | Dólar           | 1.00000                                                                  |
| Federación Rusa           | Rublo           | 0.03191                                                                  |
| Fidji                     | Dólar           | 0.56100                                                                  |
| Filipinas                 | Peso            | 0.02429                                                                  |
| Gran Bretaña              | Libra Esterlina | 1.61120                                                                  |
| Guatemala                 | Quetzal         | 0.12750                                                                  |
| Guyana                    | Dólar           | 0.00496                                                                  |

<sup>1\*</sup> Conforme a los datos publicados por el INEGI se consideró el promedio de las importaciones y exportaciones de México de los últimos cinco años.

<sup>2\*\*</sup> De acuerdo al volumen operado durante abril de 2010 fecha correspondiente a la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS).

|                         |                |         |
|-------------------------|----------------|---------|
| Honduras                | Lempira        | 0.05076 |
| Hong Kong               | Dólar          | 0.12903 |
| Hungría                 | Forint         | 0.00457 |
| India                   | Rupia          | 0.01858 |
| Indonesia               | Rupia (2)      | 0.10391 |
| Irak                    | Dinar          | 0.00086 |
| Israel                  | Shekel         | 0.25724 |
| Jamaica                 | Dólar          | 0.01105 |
| Japón                   | Yen            | 0.01252 |
| Kenia                   | Chelín         | 0.01174 |
| Kuwait                  | Dinar          | 3.55758 |
| Malasia                 | Ringgit        | 0.32813 |
| Marruecos               | Dirham         | 0.11652 |
| Nicaragua               | Córdoba        | 0.04179 |
| Nigeria                 | Naira          | 0.00637 |
| Noruega                 | Corona         | 0.17527 |
| Nueva Zelanda           | Dólar          | 0.82140 |
| Panamá                  | Balboa         | 1.00000 |
| Paraguay                | Guaraní (2)    | 0.22371 |
| Perú                    | Nuevo Sol      | 0.38603 |
| Polonia                 | Zloty          | 0.31375 |
| Puerto Rico             | Dólar          | 1.00000 |
| Rep. Checa              | Corona         | 0.05171 |
| Rep. De Sudáfrica       | Rand           | 0.11496 |
| Rep. Dominicana         | Peso           | 0.02531 |
| Rumania                 | Leu            | 0.28539 |
| Singapur                | Dólar          | 0.81940 |
| Suecia                  | Corona         | 0.15058 |
| Suiza                   | Franco         | 1.07619 |
| Tailandia               | Baht           | 0.03259 |
| Taiwan                  | Nuevo Dólar    | 0.03423 |
| Trinidad y Tobago       | Dólar          | 0.15748 |
| Turquía                 | Lira           | 0.55726 |
| Ucrania                 | Hryvnia        | 0.12253 |
| Unión Monetaria Europea | Euro (3)       | 1.29900 |
| Uruguay                 | Peso           | 0.05025 |
| Venezuela               | Bolívar Fuerte | 0.23285 |
| Vietnam                 | Dong (2)       | 0.04796 |

- 1) El nombre con el que se mencionan los países no necesariamente coincide con su nombre oficial y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.
- 2) El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.
- 3) Los países que utilizan el Euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Malta, Portugal y Países Bajos.
- 4) A partir del 2008 el Bolívar fue sustituido por el Bolívar Fuerte. Para cotizaciones anteriores al 2008 el tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

México, D.F., a 5 de noviembre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Subgerente de Cambios Internacionales y Metales, **Andrés Armando Jaime Martínez**.- Rúbrica.

**SEGUNDA SECCION****PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,  
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

**ACUERDO por el que se da a conocer el Plan de Manejo para la Pesquería de Almeja Generosa (*Panopea globosa*) en las costas de Sonora, México.**

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 12, 14, 26 y 35 fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8o., fracción II, 20 fracción XI, 29 fracción XV, 36 y 39 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, y 1o., 3o., 5o. fracción XXII y 48 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables confiere a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA), la facultad para la elaboración y actualización de los Planes de Manejo Pesquero;

Que los Planes de Manejo tienen por objeto dar a conocer el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, ecológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella, que en su conjunto son el anexo del presente instrumento, y

Que para la elaboración de los Planes de Manejo, el Instituto Nacional de Pesca atiende a lo requerido por el Consejo Nacional de Pesca y los Consejos Estatales de Pesca y Acuacultura a que corresponda, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PLAN DE MANEJO PARA LA PESQUERIA  
DE ALMEJA GENEROSA (*Panopea globosa*) EN LAS COSTAS DE SONORA MEXICO**

**ARTICULO UNICO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Plan de Manejo para la Pesquería de Almeja Generosa (*Panopea globosa*) en las Costas de Sonora México, ordenar la extracción e investigación de *Panopea globosa* en Sonora, para obtener información para determinar su viabilidad de explotación comercial, asegurar la conservación de almeja; determinar su apertura comercial y, de ser así, las condiciones para ello, las restricciones de acceso, el método y la estacionalidad de la captura, así como el área geográfica de incidencia, estableciendo un régimen administrativo conveniente para el desarrollo ordenado de la pesquería, mismo que debe incluir un seguimiento sistemático y su valoración adecuada.

**TRANSITORIO**

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

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

**PLAN DE MANEJO PARA LA PESQUERIA DE ALMEJA GENEROSA (*Panopea globosa*)  
EN LAS COSTAS DE SONORA, MEXICO**

**INDICE:**

1. Resumen Ejecutivo
2. Marco Jurídico



3. Ambitos de aplicación del Plan de Manejo
  - 3.1. Ambito biológico
  - 3.2. Ambito geográfico
  - 3.3. Ambito socio-económico
4. Diagnóstico de la Pesquería
  - 4.1. Importancia
  - 4.2. Especies objetivo
  - 4.3. Captura incidental y descartes
  - 4.4. Tendencias históricas
  - 4.5. Disponibilidad del recurso
  - 4.6. Unidad de pesquería
  - 4.7. Infraestructura de desembarco
  - 4.8. Proceso e industrialización
  - 4.9. Comercialización
  - 4.10. Demanda pesquera
  - 4.11. Grupos de interés
  - 4.12. Estado actual de la pesquería
5. **Objetivos**
  - 5.1. Conservar la biomasa y el reclutamiento de *Panopea globosa*
  - 5.2. Conservar el rendimiento y el beneficio económico
  - 5.3. Reducir interacciones ambientales
  - 5.4. Promover beneficios económicos para la sociedad
  - 5.5. Asegurar la calidad de los productos pesqueros
6. Estrategias y Medidas de manejo
  - 6.1. Instrumentos de manejo existentes
  - 6.2. Indicadores y puntos de referencia
  - 6.3. Análisis de otras opciones de manejo
7. Programa de investigación
  - 7.1. Investigación científica
  - 7.2. Investigación tecnológica
  - 7.3. Investigación socioeconómica
8. Implementación del Plan de Manejo
9. Revisión, seguimiento y actualización de los Planes de Manejo
10. Programa de Inspección y vigilancia
11. Programa de capacitación
12. Costos de manejo
13. Glosario
14. Referencias

## 1. Resumen Ejecutivo

El presente documento pretende ordenar la extracción e investigación *Panopea globosa* en Sonora, para obtener información para determinar su viabilidad de explotación comercial y ordenar la última. Los objetivos del presente Plan de Manejo son: 1) Asegurar la conservación de almeja; 2) Determinar su apertura comercial y, de ser así, las condiciones para ello, las restricciones de acceso, el método y la estacionalidad de la captura así como el área geográfica de incidencia y, 3) Establecer un régimen administrativo conveniente para el desarrollo ordenado de la pesquería, mismo que debe incluir un seguimiento sistemático y su valoración adecuada. La duración de este Plan de Manejo será de tres años, ello implica una revisión del análisis de la abundancia y calidad del stock, del producto comercializado e implicaciones sociales y económicas. La captura comercial en Sonora diversificará la pesca, ello permitirá a los pescadores tener una alternativa de ingresos, además, se generarán empleos adicionales al ocupar a personas en el manejo, mantenimiento y comercialización del organismo. Entre los factores que pudieran disminuir sus poblaciones están su alto valor en el mercado, la captura furtiva, la inexistencia de un mecanismo claro de exclusión a la pesquería, la insuficiencia presupuestal para su evaluación y de los recursos humanos para dar cabal cumplimiento de su Plan de Manejo Pesquero. Además de lo anterior, es importante que la autoridad administrativa mantenga el seguimiento al día de su registro por especie, que éste sea confiable y detalle el conteo de la cuota otorgada por especie por permissionario por banco, así como su descuento para evitar se excedan en la cuota. Del Plan de Manejo emana un protocolo que estandariza y detalla la metodología de campo mismo.

## 2. Marco jurídico

De conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, por lo que corresponde a ésta el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos, de igual manera son considerados propiedad de la misma las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fije el derecho internacional; las aguas marinas interiores, las de las lagunas y esteros que se comuniquen permanentemente o intermitentemente con el mar; las de los lagos interiores de formación natural que estén ligados directamente a corrientes constantes; así como las de los ríos y sus afluentes directos o indirectos, el Sector Pesquero es estratégico y prioritario para el desarrollo del país porque, además de ofrecer los alimentos que consumen las familias mexicanas y proveer materias primas para las industrias manufacturera y de transformación, se ha convertido en un importante generador de divisas al mantener un gran dinamismo exportador.

Esta riqueza biológica de los mares mexicanos puede traducirse en riqueza pesquera y generadora de empleos, siendo oportuno que su potencial sea explotado atendiendo los principios de sustentabilidad y respeto al medio ambiente. Además de la pesca, la acuacultura y la maricultura son actividades que también demandan de un impulso ante su desarrollo aún incipiente, por lo que los Planes de Manejo Pesquero se encuentran apegados a lo establecido en nuestra Carta Magna, a la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y a la Carta Nacional Pesquera. Es un Plan de Manejo acorde con el Código de Pesca de la FAO (1995), con un enfoque precautorio.

La Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables (LGPAS), reconoce a la pesca y la acuacultura como actividades que fortalecen la soberanía alimenticia y territorial de México, considerándolas de importancia para la seguridad nacional y prioritarias para el desarrollo del país. Estableciendo los principios de ordenamiento, fomento y regulación del manejo integral y el aprovechamiento sustentable de la pesca y la acuacultura, considerando los aspectos sociales, tecnológicos, productivos, biológicos y ambientales. Definiendo las bases para la ordenación, conservación, la protección, la repoblación y el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas, así como la protección y rehabilitación de los ecosistemas en que se encuentran dichos recursos. Indicando los principios para ordenar, fomentar y regular el manejo integral. Promueve el mejoramiento de la calidad de vida de los pescadores y acuicultores del país a través de los programas que se instrumenten para el sector pesquero y acuícola. Procura el derecho al acceso, uso y disfrute preferente de los recursos pesqueros y acuícolas de las comunidades y propone mecanismos para garantizar que la pesca y la acuacultura se orienten a la producción de alimentos.

Dentro de los instrumentos creados para apoyar la Política Nacional Pesquera se encuentran los Planes de Manejo Pesquero (PMP) definidos como el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de la actividad pesquera de forma equilibrada, integral y sustentable; basadas en el conocimiento actualizado de los aspectos biológicos, pesqueros, ambientales, económicos, culturales y sociales que se tengan de ella. En este caso la LGPAS señala que el Instituto Nacional de Pesca es el encargado de elaborar dichos planes.

### 3. Ambitos de aplicación del Plan de Manejo

#### 3.1 Ambito biológico

La unidad de manejo bajo este Plan de Manejo Pesquero es *Panopea globosa* (Dall, 1898) misma que se distribuye en la costa oriental del Golfo de California (Hendrickx *et al.*, 2005) conocida con el nombre común principalmente en Sonora de almeja de sifón, almeja chiluda, almeja generosa y trompa de elefante. No incluye el rango de distribución total de la población dentro de aguas mexicanas en el Océano Pacífico.

Su clasificación taxonómica es la siguiente:

Phylum: Molusca

Clase: Bivalvia

Orden: Myoida

Familia: Hiatellidae

Género: *Panopea*

Especie: *globosa* (Dall, 1898) (Fig. 1)

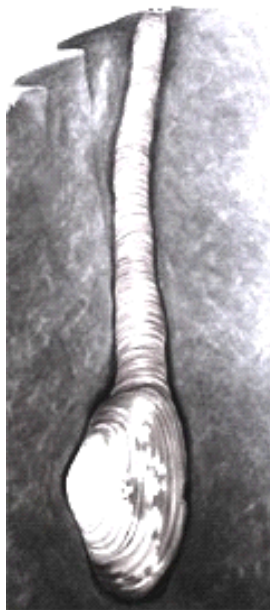


**Figura 1. Representación esquemática de *P. globosa* (Dibujo de Eduardo Vázquez Solórzano)**

El género *Panopea* representa a uno de los más grandes bivalvos que viven enterrados, llega a alcanzar una longitud mayor de 0.25 m de concha y su sifón un metro de longitud (Goodwin y Pease, 1987). Habita en sustratos arenosos, arcillosos, limosos y donde hay gravilla con limos. Por lo general se encuentra enterrada a una profundidad de 0.6-1 m.

En virtud de sus hábitos infaunales no puede establecerse en el sustrato rocoso. Su distribución batimétrica va de la zona intermareal hasta profundidades de 110 m. Por su alto contenido de humedad, los sifones constituyen aproximadamente el 50% del peso total del individuo.

La concha de *P. globosa* es delgada y frágil, con forma cuadrada, redondeada en ambos extremos, con diferentes intensidades de color gris de claras a oscuras, con valvas entreabiertas por ser el organismo de mayor tamaño a su concha, presenta un sifón corto y grueso con dos orificios en la punta y de color más oscuro al resto del cuerpo (Arámbula-Pujol 2006).

La almeja *P. globosa* tiene similitud con la almeja *P. generosa* que se distribuye en la costa occidental de la Península de Baja California, en la impresión de los músculos aductores de tipo isomiario, en la dentición heterodóntica reducida a un diente, en el ligamento externo, masivo y convexo tipo opistodetico y en la concha grande de tipo cuadrático. La característica típica que las hace diferentes es que *P. generosa* no tiene la impresión del seno paleal, en cambio, en *P. globosa* éste es amplio (Keen 1971, citado por Arámbula-Pujol 2006).

### 3.1.1 Edad y crecimiento

Se considera entre los organismos más longevos, alcanza hasta 140 años de edad, por lo que sus tasas de reclutamiento y mortalidad son presumiblemente bajas (Orensanz *et al.*, 2000). Su tasa de crecimiento individual muestra un fuerte patrón espacial decreciente de sur a norte en el Estrecho de Puget y de lo somero hacia lo profundo (Goodwin y Pease, 1991).

En los primeros años de vida el crecimiento, la longitud y el peso son rápidos, después disminuyen. No obstante su prolongada longevidad, en la mayoría de las poblaciones estas almejas alcanzan su máximo tamaño final después de los 10 años de vida (Andersen, 1971 citado por Orensanz *et al.*, 2000; Harbo *et al.*, 1983). En áreas de rápido crecimiento crecen aproximadamente una pulgada por año en longitud de concha durante los primeros tres o cuatro años (Goodwin, 1976).

La concha de *P. globosa* representa aproximadamente el 15% del peso total del organismo adulto, en organismos juveniles llega a representar más del 20% del peso total debido a que el organismo aún está en su fase de crecimiento acelerado, posteriormente tienden a aumentar únicamente en volumen por lo que el cuerpo llega a sobresalir de la concha (Arámbula-Pujol, 2006).

Algunos ejemplares exceden los 21.2 cm de longitud total de concha y pueden pesar hasta 3.25 kg, con la concha incluida (Goodwin y Pease, 1987).

Las edades promedio de *P. generosa* varían considerablemente de un área a otra, con la edad promedio más baja de 26.6 años en el Estrecho de Georgia y la más longeva de 60.4 años en la costa oeste de las Islas Reina Carlota (Bureau *et al.*, 2002). De los bivalvos que viven enterrados, es de las más grandes, alcanza una longitud mayor de 250 mm de largo de concha, mientras que su sifón puede llegar a tener 1 m de longitud (Goodwin y Pease, 1987). En México *P. globosa* puede alcanzar un peso bruto de 2,071 g en la costa de San Felipe, B.C. y una longitud de 197 mm (valva derecha), un ancho de 158 mm y altura de 52 mm (Pérez-Valencia, 2009).

### 3.1.2 Ontogenia y Reproducción

El estadio larval en condiciones naturales puede durar aproximadamente entre 40 y 50 días. El asentamiento se facilita e incluso se ve inducido por la presencia de gusanos de tubo (Cooper y Pease, 1988) por ser el elemento infaunal más conspicuo en donde se encuentra la almeja generosa. Después del asentamiento, las postlarvas permanecen algunas semanas en la superficie del sedimento (Cole, 1991; citado por Orensanz *et al.*, 2000), mismas que se alimentan de los depósitos superficiales hasta su metamorfosis. Entonces se desarrollan los sifones y los juveniles comienzan a excavar en el sedimento, empezando así su crecimiento con alimento en suspensión (Orensanz *et al.*, 2000).

Presenta sexos separados (Goodwin, 1976), al parecer los machos maduran un año antes que las hembras (Andersen, 1971 citado por Orensanz *et al.*, 2000), no presenta dimorfismo sexual.

Tapia *et al.*, (2010) determinaron que *P. globosa* presenta reproducción gonocórica (sexos separados, con reproducción bisexual), sus gónadas se sitúan adyacentes a la glándula digestiva. No se observan diferencias entre machos y hembras a nivel macroscópico, las gónadas se encuentran tan unidas que no es posible diferenciar una de la otra. Encontraron que de octubre a enero ocurre todo el proceso de gametogénesis y el desove se reporta únicamente en diciembre y enero. García-Esquivel (*com. per.*, 2010) determinó un promedio de 8 millones de óvulos expulsados por *P. globosa*.

La fecundidad de *P. globosa* declina con la edad, Tapia *et al.* (2010) observaron envejecimiento celular, sin precisar aún la magnitud de dicha declinación, mencionan que se debe considerar que el comportamiento reproductivo variará según el lugar (latitud, temperatura, disponibilidad de alimento, corrientes, tipo de fondo marino, entre otros) esto pudiera arrojar resultados diferentes en otros bancos.

*AP. globosa* de Sonora se le han identificado cinco estadios gametogénicos, inmaduro (0), actividad temprana (1), actividad tardía (2), maduro (3), parcialmente desovado (4) y vacío (5); se observó en Empalme que inicia su reproducción a finales de otoño (principios de diciembre), que tanto hembras como machos presentaron la fase de estadio de actividad temprana (estadio 1) en octubre, esto es, la gónada se preparaba para iniciar la gametogénesis, en esta etapa es difícil diferenciar el sexo, aún en el microscopio; y alcanzaron su madurez e iniciaron su desove en diciembre. En el periodo comprendido entre abril y septiembre las almejas se preparan para iniciar nuevamente el proceso reproductivo (Arámbula-Pujol 2006).

Calderón-Aguilera *et al.*, (2010) reportaron que la población de *P. globosa* en San Felipe no mostró diferencias en su tamaño entre sexos y tampoco en su proporción. Este mismo patrón fue observado por Aragón-Noriega *et al.*, (2007) en el centro del Golfo de California.

La depredación decrece después de un año de edad (Sloan y Robinson 1984). Viven enterradas hasta a 1m de profundidad en sustratos arenosos y fangosos, desde la zona intermareal baja hasta a profundidades de 110 m. Una vez que la almeja se entierra permanece en el mismo lugar por hasta 168 años (Bureau *et al.*, 2002). Se consideran entre las especies más longevas y llegan a alcanzar hasta 140 años de edad, por lo que sus tasas de reclutamiento y mortalidad son presumiblemente bajas (Orensanz *et al.*, 2000).

### 3.1.3 Ciclo de vida

Como la mayoría de los bivalvos presenta fecundación externa con siete estadios de vida, siguiendo del huevo fertilizado tres estadios de larva, estadio postlarval, estadio juvenil y adulto (Goodwin y Pease, 1989).

Los estadios juvenil y adulto de *P. generosa* se distribuyen desde la región intermareal hasta profundidades de 50 m y mayores. En las costas del Pacífico noroeste se ha reportado que alcanzan la madurez sexual en tres años cuando los organismos se encuentran en sitios con alimento y temperatura óptima (12-14° C) (Goodwin y Pease *op. cit.*, 1989).

Su alimentación por filtración se basa casi exclusivamente de plancton y de material orgánico particulado y disuelto. En su dieta predominan los dinoflagelados y diatomeas (Goodwin, 1976).

En Sonora se encontraron cangrejos vivos aparentemente del género *Pinnixia*, en el interior del manto de *P. globosa*. Este cangrejo tiene poca visión, sus ojos son muy pequeños, con el caparazón pigmentado y torpe de movilidad, mide en promedio 2.5 cm, mismo que se introduce junto con el plancton que es filtrado como alimento para quedar como un simbiote de la almeja generosa (Arámbula-Pujol, 2006).

El reclutamiento a la pesquería generalmente ocurre a los cuatro años y a los doce se encuentran completamente disponibles a la captura. Los juveniles pueden extraerse a cualquier edad pero carecen de valor en el mercado (Shotton, 2001).

### 3.1.4 Mortalidad natural

En *P. globosa* existe una alta mortalidad de organismos inmaduros y tasas elevadas de supervivencia de adultos, en la etapa pelágica y la de transición hacia el hábitat bentónico mueren aproximadamente el 98% de los organismos, lo que indica altas tasas de mortalidad en estadios tempranos y elevadas tasas de supervivencia de los individuos restantes (Ramírez-Félix, 2011).

En los estadios primarios de su vida bentónica, las almejas generosas tienen un alto riesgo de ser depredadas (Goodwin, 1976), al cumplir un año de vida, decrece la mortalidad considerablemente (Sloan y Robinson, 1984). La depredación hacia los adultos no es común, sin embargo de ello se encargan algunas estrellas de mar, caracoles, cangrejos, jaibas, lobos marinos y algunos peces.

### 3.1.5 Estructura espacial de la población

Se considera que los stocks de la almeja generosa presentan una estructura espacial metapoblacional, esto es, varios adultos sedentarios conectados entre sí por la dispersión de larvas meroplanctónicas. Segmentos abiertos de poblaciones, relativamente pequeñas (no necesariamente discretas, típicamente en un área de 20 a 50 ha) definidas como "camas" en Columbia Británica, Canadá. En dichos sistemas se caracteriza la escala espacial de interés como grande (metapoblaciones), intermedia (una cama y dentro una metapoblación) o pequeña (los vecinos de individuos residentes dentro de una cama).

Cualquier segmento de tales metapoblaciones bentónicas está abierto al reclutamiento larval de otras "camas". La disponibilidad de nuevos asentamientos depende de las condiciones locales prevalecientes en otras regiones, así como de las condiciones medioambientales de gran escala que afectan el desove, como la advección y sobrevivencia de las larvas. En general (y en particular para la almeja generosa) hay virtualmente una desconexión entre la contribución reproductiva de un sitio dado y el reclutamiento de ese sitio. El evento previo y posterior a la dispersión no está unido a escalas espaciales relevantes, con el resultado de que los procesos claves de la dinámica pueden interpretarse mal si se analizan en escalas espaciales equivocadas. En este contexto las relaciones stock-reclutamiento basadas en modelos de Ricker o Beverton-Holt, utilizados en pesquerías, pueden ser engañosas (Orenzans *et. al.*, 2000).

Como es el caso de la mayoría de los organismos bentónicos sedentarios, la denso-dependencia de las metapoblaciones de almeja generosa es significativa solamente durante los estadios de la fertilización al asentamiento larval. El estado pelágico larval es relativamente corto y las larvas se encuentran diluidas en un gran volumen de agua. Las interacciones denso-dependientes tienen escalas operacionales pequeñas conforme los individuos se ven influenciados solamente por sus vecinos (Orenzans *et. al.*, 1998). Los efectos de localizar la denso-dependencia (a pequeña escala) en la dinámica de la metapoblación son mediante la dispersión larval. Por ello es conveniente distinguir entre mecanismos de densidad dependiente pre y post-dispersión (Bostford y Hobbs, 1995) y definir si son del tipo compensatorio o depensatorio (Efecto Allee).

Ramírez-Félix (2011) en un análisis de elasticidad demográfica para *P. globosa* de un banco de San Felipe, B.C., determinó que el valor de la tasa finita de crecimiento poblacional,  $\lambda$  es de 1.9 indicando que la población se incrementa a una tasa del 90%. La tasa neta reproductiva ( $R_0$ ) que cada hembra produce 22 hembras a lo largo de su vida. El tiempo generacional ( $G$ ), que en promedio alcanzan la madurez a los 5 años y el tiempo teórico promedio de duplicación de la población ( $T_{x2}$ ) de 1.07 años.

### 3.2 Ambito geográfico

En México hay dos especies del género *Panopea*: *P. generosa* (Gould, 1850) ahora con la aclaración de su especie (Vadopalas *et al.*, 2010), con un límite de distribución desde Alaska a Baja California (Goodwin y Pease, 1987) en la costa occidental y también en Baja California Sur, México (DOF, 2004); y por otro lado, *P. globosa* (Dall, 1898) también desde Alaska hasta Baja California, México, en ambos litorales y de las Aleutianas a Japón y el Sur de Corea (Goodwin y Pease, 1987). En México, recientemente se localizó en Baja California Sur y Sonora (DOF, 2012). Se extrae en el litoral oriental de la Península de Baja California (Golfo de California, Hendrickx *et. al.*, 2005) y *P. generosa* en la costa occidental de dicha Península (Fig. 2).

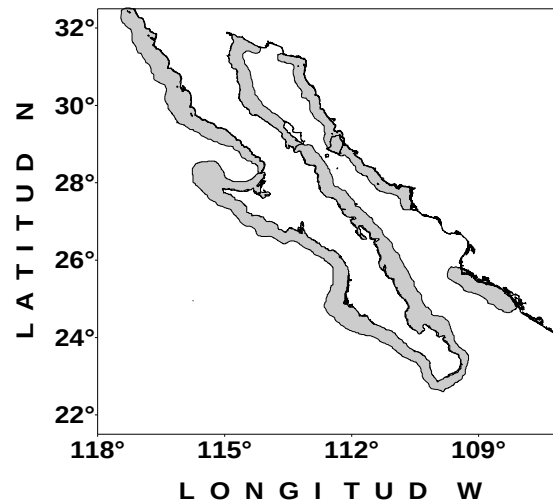


Figura 2. Distribución geográfica de la almeja *Panopea* en México

### 3.3. Ambito socioeconómico

En la extracción comercial de la almeja de sifón en Sonora participan una empresa y una persona física solamente, con un estimado de 24 pescadores y 8 embarcaciones menores, en tanto que bajo el esquema de fomento, se han emitido 26 permisos en esta modalidad.

El aprovechamiento de este recurso se encuentra principalmente en una fase experimental, de prospección y evaluación, en ellos participan tres pescadores por embarcación.

La posible captura comercial de almeja en Sonora consecuentemente diversificará la pesca en el Estado, ello permitirá también a los pescadores el tener otra alternativa de ingresos económicos.

Además, se generarán empleos adicionales al ocupar a personas en actividades como el manejo, mantenimiento y comercialización.

La producción mexicana es de prácticamente para exportación, llega alcanzar hasta 10 dólares estadounidenses por pieza en playa, la falta de costumbre de consumo nacional hacen que su producción sea casi exclusivamente para exportación (Calderón-Aguilera y Aragón-Noriega, 2011). La almeja *P. globosa* tiene menor precio (40%) que *P. generosa*; los precios en playa oscilan entre 2 y 4 dólares por kilogramo.

## 4. Diagnóstico de la pesquería

### 4.1. Importancia

La almeja de sifón es un recurso que se encuentra bajo el régimen de pesca comercial, misma que se lleva a cabo en Baja California, Baja California Sur y Sonora, sin embargo, en este último Estado es primordialmente pesca de fomento cuyo objetivo es determinar su abundancia, disponibilidad, distribución y esfuerzo susceptible de extracción comercial en todo el litoral sonorense.

La Almeja generosa es un recurso que empieza a formar parte de una de las pesquerías ribereñas más importantes en el estado de Sonora, debido a su alto valor comercial y su alta demanda en países asiáticos, resultando muy atractivo para los productores locales representando una fuente de empleo adicional de gran importancia para la región.

La pesquería de almeja generosa ha tenido auge en la provincia de Vancouver, Canadá y en el estado de Washington, Estados Unidos, donde se ha venido explotando desde los años setentas (Washington Department of Fisheries; Department of Natural Resources, 1985). En México, particularmente en el golfo de California, se hacen los primeros descubrimientos de almeja generosa a fines de la década de los noventa y a inicios del año 2000 surgen los primeros grupos de pescadores interesados en explorar la posibilidad de aprovecharla; no fue hasta 2002 cuando empieza su explotación en el Golfo de California bajo el régimen de pesca de fomento y hasta 2004 como pesca comercial y un año después se registra adicionalmente su captura por medio de bitácoras de pesca.

#### 4.2. Especie objetivo

En el Golfo de California se aprovecha la especie *Panopea globosa* (Hendrickx *et al.*, 2005), conocida con los nombres comunes de “almeja chiluda”, “almeja generosa”, “almeja de sifón” y “trompa de elefante”.

#### 4.3. Captura incidental

Dado que para la extracción de almeja el buzo la elige visualmente, no existe pesca incidental.

#### 4.4. Tendencias históricas

La extracción de almeja *Panopea* spp. en México es muy reciente, inició en el año 2000, primeramente para determinar su factibilidad comercial en la costa oriental de Baja California, en 2004 su pesca comercial y un año después en la costa occidental del mismo estado así como en Baja California Sur. Durante 2002 a 2009 su producción osciló entre 38 y 1,959 t de peso vivo, en éste periodo, la costa oriental aportó el 41% a la captura de Baja California.

La explotación comercial de la almeja de sifón en Sonora es reciente, empezó en 2012, por lo que aún no se definen tendencias de su captura. Hay información bibliográfica suficiente acerca del género *Panopea*, la cual se puede considerar como un punto de partida para fines de manejo.

#### 4.5. Disponibilidad del recurso

De los dos permisos comerciales que se tienen en Sonora, se han estudiado tres bancos entre San Carlos y Empalme (Figs. 3, 4 y 5) y el resumen de la superficie, densidad promedio y tallas mínimas y máximas de las almejas en cada banco se presentan en la tabla 1.

**Tabla 1. Resumen de información de los bancos de almeja globosa estudiados entre San Carlos y Empalme, Sonora.**

| Banco           | Superficie (km <sup>2</sup> ) | Densidad promedio (org m <sup>-2</sup> ) | Longitud máxima de concha(mm) | Longitud mínima de concha (mm) |
|-----------------|-------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Uno, San Carlos | 11                            | 0.41                                     | 170                           | 105                            |
| Dos, Miramar    | 7                             | 0.36                                     | 165                           | 85                             |
| Tres, Guaymas   | 22                            | 0.31                                     | 175                           | 95                             |

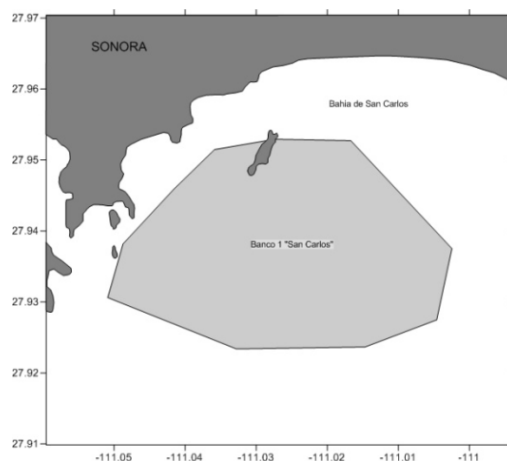


**Figura 3. Representación gráfica del Banco Uno “San Carlos”**

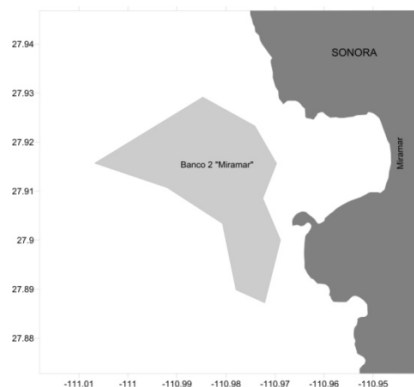


**Figura 4. Representación gráfica del Banco Dos “Miramar”**

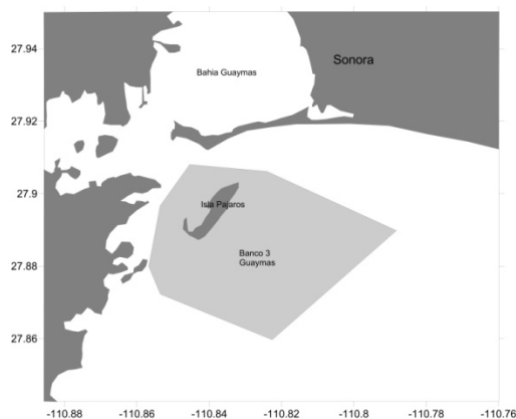


**Figura 5. Representación gráfica del Banco Tres “Guaymas”**

Cerca de Lobos, Sonora, se estudiaron otros tres bancos (Fig. 6) y el resumen de la superficie, densidad promedio y tallas mínimas y máximas de las almejas en cada banco se presentan en la tabla 2.

**Tabla 2. Resumen de información de los bancos de almeja globosa estudiados en Lobos, Sonora.**

| Banco | Superficie del banco (km <sup>2</sup> ) | Densidad promedio<br>(org m <sup>-2</sup> ) | Longitud máxima de concha (mm) | Longitud mínima de concha (mm) |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Uno   | 14                                      | 0.40                                        | 175                            | 90                             |
| Dos   | 18                                      | 0.40                                        | 170                            | 100                            |
| Tres  | 26                                      | 0.31                                        | 175                            | 109                            |

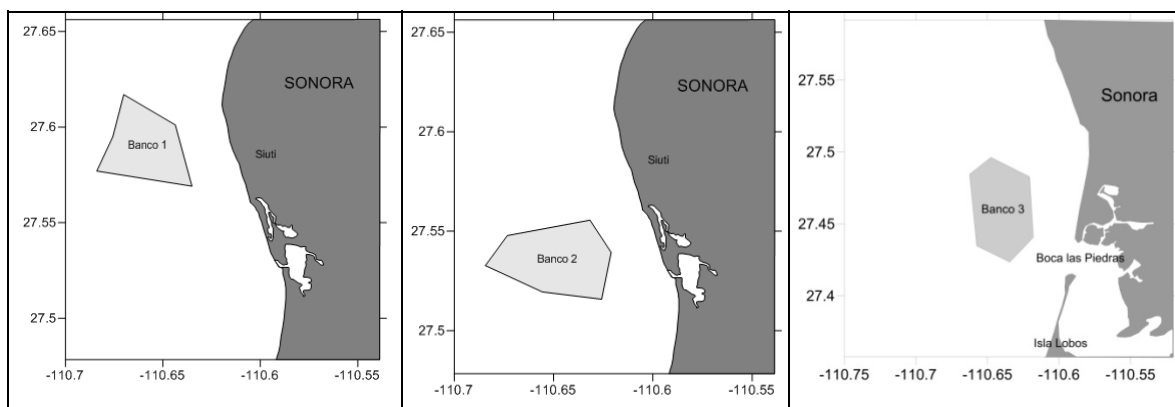


**Figura 6. Representación gráfica de los tres Bancos estudiados en Lobos, Sonora**

#### 4.6. Unidad de pesquería

En Sonora existen dos permisos comerciales, en su mayor parte este recurso se encuentra en su fase de investigación operada mediante permisos de fomento.

Respecto a la descripción de la unidad de pesca ésta se compone de embarcaciones menores de fibra de vidrio de 20 a 22 pies de eslora, equipadas con motor fuera de borda de capacidad variable (40 a 75 HP), remos, jabas para la colocación del producto y un compresor de aire para buceo semiautónomo (hooka), el cual es operado por un motor de gasolina de 5 a 7 HP. También se utiliza una motobomba de agua para la remoción del sustrato y la extracción de la almeja. Intervienen tres pescadores, el buzo, cabo de vida y el bombero. El primero extrae el recurso, el cabo de vida suministra el aire y se comunica con el buzo con un cabo sujeto a la jaba; y el bombero maneja la embarcación hacia los bancos de captura.

#### 4.7. Infraestructura de desembarco

No existen instalaciones en los campos, de aquí se envía la almeja a las plantas o centros receptores para su empaque final en presentación viva en cajas de poliuretano.



#### 4.8. Proceso e industrialización

Con el propósito de mantener viva a la almeja, una vez en tierra se mantiene en estanques con agua de mar a temperatura controlada (entre 18° C y 20° C). A cada almeja se le coloca una liga para sujetarla y evitar que se rompan las conchas con el movimiento. La operación de empaque la pueden realizar tanto mujeres como hombres y la cantidad de empacadores depende del nivel de producción. En síntesis el proceso es el siguiente:

1. Se extrae la almeja del estanque y se enliga.
2. Se recibe y se enjuaga.
3. Se liga se abraza con una banda de esponja con otra liga más gruesa.
4. Se acomoda en taras con el sifón hacia arriba en taras de 15 piezas.
5. Se coloca en cajas para su traslado.

Generalmente para empacar una tonelada de almeja se requieren cinco personas, mismas que realizan el trabajo en dos horas aproximadamente (Rubén Polo Jasso y David González Nishikawa com. per. 2007).

Para su empaque las almejas se seleccionan de acuerdo a la condición del sifón, éste no debe presentar daño alguno, como ampollas o deshidratación, y la concha debe estar entera; en promedio existe una merma de producto dañado no comercializable de 5% para la almeja proveniente del Golfo de California y de 10% para la de la costa occidental.

El costo unitario de almeja empacada por kilogramo es de 0.23 US dólar (aproximadamente 2.50 pesos), al equipo de pesca se le pagan alrededor de 1.45 dólares estadounidenses por kilogramo (16 pesos) y éstos lo distribuyen de la manera siguiente: 50% al buzo, 25% al cabo de vida y 25% al bombero.

Para realizar un viaje de pesca se requieren aproximadamente entre 46 y 73 dólares estadounidenses (entre 500 y 800 pesos) de gasolina y lubricante para la embarcación y 26 dólares estadounidenses (286 pesos) de aceite orgánico, mismo que dura varias inmersiones. Cada pescador cubre los gastos de su alimentación por viaje de pesca.

#### 4.9. Comercialización

Como se mencionó previamente la venta de la almeja es del organismo vivo. Es un producto para consumo humano directo dirigido a los mercados asiáticos.

Para la comercialización de la almeja, los permisionarios se encargan directamente del empaque del producto o de contratar mano de obra para este proceso, así como de su venta, misma que se realiza en mayor medida a través de los diversos compradores que llegan a Ensenada, Baja California, durante el año. El canal de comercialización principal es la venta del producto entero vivo empacado en cajas de 6 a 12 almejas por cada una a compradores que arriban para negociar precios y verificar calidad. El producto se trasladada en su mayor parte a Los Angeles, E.U.A. y de aquí hacia el oriente. Participan el productor, el intermediario que comercializa la almeja al exterior, un comerciante que la importa a oriente, un minorista y por último el consumidor final. Su ruta de comercialización va desde el lugar de extracción a Ensenada para su empaque, luego pasa en tránsito a Los Angeles, Ca., con destino final al oriente. La almeja *P. globosa* tiene menor precio (40%) que *P. generosa*; los precios en playa oscilan entre 2 y 4 dólares por kilogramo y dependen del acceso a las zonas de pesca, los costos están en función de la distancia de los campos pesqueros y la productividad de los buzos (Ramírez-Félix *et. al.*, 2008).

#### 4.10. Demanda pesquera

En su totalidad se dirige al mercado de exportación, ya que es altamente apreciada en la gastronomía asiática. Su sifón largo y carnoso es muy apreciado por su delicioso sabor y textura crujiente. Es un platillo muy popular en Hong Kong, China y Japón, donde se considera una especialidad de la alta cocina.

Por su gran demanda ha adquirido también un alto valor en el mercado, lo que la ha convertido en una especie de gran interés pesquero. Representa ganancias mayores a 30 millones de dólares en los últimos años (Rocha-Olivares *et. al.* 2010), por lo que resulta muy atractiva para los productores locales generando fuente de empleos adicional de gran importancia para la región (DOF, 2012).

#### 4.11. Grupos de interés

El recurso almeja de sifón es de interés para quienes desean su explotación como cooperativas, Sociedades de Producción Rural, Uniones y personas físicas y morales, principalmente, la CONAPESCA, el INAPESCA a través de su Centro Regional de Investigación Pesquera (CRIP) en Guaymas y en Ensenada, la Subdelegación Federal de Pesca de Sonora y Baja California, dependientes de las Delegaciones de SAGARPA, PROFEPA, el gobierno de Sonora y Baja California. Los Centros de Investigación como: el CICESE, la UNISON, el Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste Unidad Guaymas y el Centro de Estudios Tecnológicos del Mar, Guaymas, Sonora.

**4.12. Estado actual de la pesquería**

La pesquería de almeja de sifón en Sonora es tan reciente (a partir de 2012) que aún no se pueden definir tendencias de su captura.

**5. Objetivos**

Diagnosticar confiablemente las condiciones del recurso y evaluar la factibilidad y magnitud de la apertura comercial en nuevas zonas de captura, que permitan definir las opciones de manejo que incluyan líneas de investigación, disposiciones de administración, regulación, aprovechamiento y mecanismos de control para el manejo responsable de la pesquería de almeja globosa.

**5.1. Conservar la biomasa y el reclutamiento de *Panopea globosa***

- Asegurar la conservación de la almeja *P. globosa* en Sonora mediante la determinación de su biomasa explotable con fundamentos biológico-pesqueros que permitan el manejo por banco de la misma.
  - Generar y obtener información de almeja (*Panopea globosa*).
  - Validar todos los desembarcos de almeja de sifón mediante el programa de observadores.
  - Conducir paralelamente el programa de investigación y el de inspección y vigilancia.
  - Determinar una cuota de captura con una tasa de explotación no mayor de 0.5 por ciento de su biomasa pescable por banco y descontar el número de organismos que ya se capturaron a la captura total establecida.
- Implementar estrategias de ordenamiento que permitan mantener e incrementar las tasas de aprovechamiento.
- Definir puntos de referencia objetivo a mediano y largo plazo para asegurar la estabilidad de la pesquería.
- Definir la tasa de explotación anual por banco en número de piezas, para brindar una mayor protección a los jóvenes y adultos.
- Conservar los stocks en niveles sustentables, restringiendo el esfuerzo pesquero que puede ser aplicado por la pesquería. Esto incluye la cantidad de equipos que pueden emplearse.

**Objetivos particulares**

- Limitar la capacidad total de pesca, restringiendo el número de permisos disponibles para operar en la pesquería.
- Dar seguimiento al desarrollo de la pesquería con suficiente detalle para poder tomar decisiones informadas y hacer ajustes necesarios a las estrategias de manejo. Esto incluye la identificación y uso de puntos de referencia biológicos, así como la definición de estatus para todas las zonas aquí consideradas.
- Determinar y proteger las áreas de reproducción o crianza.

**5.2. Conservar el rendimiento y el beneficio económico**

- Reglamentar un aprovechamiento anual en número de piezas con su correspondiente valor en volumen.
- Definir el periodo de captura con la finalidad de proteger el proceso reproductivo del organismo.

**Objetivos particulares**

- Minimizar la mortalidad de juveniles, prohibiendo la extracción en áreas de reproducción o de juveniles, o en zonas de naturaleza sensible desde los puntos de vista biológico o ambiental.
- Fundamentar la restricción de tallas de captura, mediante el establecimiento de tallas mínimas o máximas, para las especies y la posibilidad de una veda para el recurso.
- Promover medidas de manejo económicamente rentable y eficiente.

**5.3. Reducir interacciones ambientales**

- Minimizar los impactos ambientales del sistema de pesca en el sedimento, particularmente en las áreas ecológicamente más significativas.

**Objetivos particulares**

- Prohibir o restringir las actividades de pesca en las áreas ecológicamente más significativas.
- Fomentar la práctica de la pesca responsable.

**5.4. Promover beneficios económicos para la sociedad**

- Conservar los beneficios económicos de la pesquería para contribuir a los costos reales del manejo, la investigación pesquera, inspección y vigilancia. Asegurar que la pesquería continúe proveyendo empleo y beneficios económicos para las comunidades pesqueras.

**Objetivos particulares**

- Determinar los costos reales del manejo, la investigación pesquera, inspección y vigilancia de la pesquería.
- Distribución de los costos de manejo e investigación entre los grupos de interés de la pesquería.
- Desarrollar y aplicar mecanismos para asegurar que la pesquería continúe generando beneficios económicos y sociales a las comunidades pesqueras, en particular para los pescadores que habitan cerca de las localidades de captura.

**5.5. Asegurar la calidad de los productos pesqueros**

- Asegurar que los productos pesqueros cumplan los estándares de calidad e higiene para el mercado.

**6. Estrategias y Medidas de manejo****6.1. Instrumentos de manejo existentes**

*P. globosa* carece de norma oficial mexicana que regule su aprovechamiento por ser una pesquería reciente. Con base en el marco legal general para los recursos pesqueros, existen tres instrumentos para administrar su pesquería; la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS), la Carta Nacional Pesquera (CNP) (DOF, 2010), y el Reglamento de la antigua Ley de Pesca (DOF, 1999).

**6.2 Indicadores y puntos de referencia**

Los indicadores necesarios para evaluar el desempeño a generar durante el tiempo que durará este Plan, son:

- Captura y esfuerzo.
- Biomasa total por banco, si por algún motivo, ésta llegara a ser menor del 60 por ciento de la biomasa prístina, se deberá cerrar el banco y no permitir ningún tipo de captura en tanto no se recupere el mismo.
- Longitud de los organismos por banco.
- En dos años determinar el punto de referencia límite, mismo que deberá basarse en una densidad base mínima de almeja a permanecer por banco comparativa con las estimaciones de biomasa por banco antes de extraer organismos.
- Viabilidad económica de la pesca comercial de la almeja (valor comercial por pieza y su costo de captura).
- Mercados nacionales e internacionales.

**6.3 Análisis de otras opciones de manejo****6.3.1. Estrategias y lineamientos**

El establecimiento de una estrategia de manejo para esta especie debe ser considerado con un enfoque completamente precautorio, la principal causa se relaciona con el grado de desconocimiento biológico y pesquero para la almeja generosa. Se espera que en los primeros años de la pesca de fomento las capturas se incrementen de forma paulatina, entrando la pesquería a una fase de desarrollo que puede incentivar el rápido crecimiento del esfuerzo pesquero, lo cual creará expectativas de altos rendimientos. En todo caso, deben existir reglas de control que regulen el esfuerzo de pesca, así como evitar que sea una pesquería de acceso abierto, ya que éste es un recurso que se puede considerar con un patrón de distribución relativamente cercano a la costa.

La experiencia en otros países donde existen poblaciones con el mismo género taxonómico, se ha observado que las tasas de explotación comercial no son mayores a un porcentaje del 2.5% sobre la abundancia total de la población. La razón principal para este porcentaje se relaciona con la alta longevidad de la especie, asociada a un patrón de crecimiento que aún se desconoce. Bajo este marco, la pesca debe dar la información científica necesaria para iniciar actividades de explotación comercial bajo una metodología de enfoque adaptativo hacia la pesquería, ya que se espera acumular a través del tiempo mayor conocimiento biológico, ecológico y pesquero que pueda en principio ser usada para confrontar las decisiones iniciales adoptadas para la pesca, y en caso necesario adoptar los cambios necesarios que mejoren el enfoque de mantenimiento de la almeja generosa.

De acuerdo con Orensanz *et al.*, (2000), las estrategias de aprovechamiento en otras pesquerías han sido diversas, por ejemplo, en el noroeste de Estados Unidos de América (Washington), la táctica cambia de “captura constante” a “cuota” o a “tasa de captura”. Antes de 1998 la captura nominal fue de 2% de la biomasa virgen ( $B_0$ ) y variaba de acuerdo con la estimación de  $B_0$ . Ahora, la tasa de explotación en dicho Estado es de 2.7% de la biomasa actual.

Una de las principales restricciones de este sistema es que un banco no se abre a la pesca hasta que las prospecciones indican que se ha recuperado la abundancia previa a la explotación. Del mismo modo, se identifican bancos “no pescables” los cuales no se consideran para la determinación de la cuota. Cuando un banco se considera de la manera anteriormente descrita, debido a factores como contaminación, baja densidad, poca extensión, sustrato, conflictos con otros usuarios, navegación, profundidad (muy somero o muy profundo), proximidad a la costa o conflicto con prioridades de conservación. Por lo que todas aquellas áreas fuera del alcance de la pesquería son consideradas como zonas de refugio (Orensanz *et al.*, 2000).

La estrategia de explotación en British Columbia, Canadá, está planeada para un horizonte temporal de 50 años con base en tres elementos:

- Captura constante: entre 0.5-2% de  $B_0$  por año. El objetivo actual es de 1% de  $B_0$  por año con la idea de capturar el 50% de  $B_0$  en 50 años.

Donde:

$$B_0 = A D_0 W \bar{\omega}$$

$B_0$  es la biomasa virgen,

$A$  es el área del banco,

$D_0$  es la densidad virgen, y

$\bar{\omega}$  es el peso promedio individual

- Tiempo de rotación trianual: en cada zona se explota cada banco únicamente tres años y luego se cambia de banco.
- Distribución equitativa de la captura por tiempo: dentro de cada zona la captura de un banco

#### 6.3.1.1. Lineamientos para el aprovechamiento productivo

El aprovechamiento productivo del recurso debe realizarse en tres niveles, el regional, de área y de bancos productivos. Es decir, se deben de ubicar las regiones donde la distribución y la abundancia de la especie podrían favorecer el marco de una explotación sustentable. El nivel de área permitirá establecer zonas específicas de acuerdo con patrones geográficos y ubicación de campos pesqueros en Sonora. El nivel de bancos productivos permitirá plantear un eventual control de explotación que mantenga poblaciones susceptibles de explotación dentro de los bancos de cada área seleccionada.

Además de las consideraciones previas se deberá fijar una cuota susceptible de explotación basada en no más del 3% de la captura explotable por banco, y descontar el número de organismos que ya se capturaron a la captura total establecida.

#### 6.3.1.2. Lineamientos para la conservación

La pesca es una actividad tradicional que ha ido en aumento de manera acelerada en los últimos años, debido a las mejoras en los equipos de detección y pesca. Ante esta situación, es necesaria la realización de estudios que generen información, de ser posible a corto plazo de un determinado recurso, ya que de ellos depende directa o indirectamente una importante fracción de la población humana. Dentro de este contexto, es necesario revisar algunos aspectos relativos al desarrollo y a la ordenación de la pesca, bajo diferentes criterios y con sus consiguientes alternativas de reglamentación. Todo esto da la posibilidad de elaborar un análisis en términos cuantitativos precisos, que puede influir en el óptimo mantenimiento de la pesca. Para ocuparse de estas cuestiones, es necesario un marco analítico en el que se incorporen e integren aspectos biológicos, económicos y sociales de las pesquerías y su relación con otros sectores de la economía nacional. La ordenación pesquera es la persecución de ciertos objetivos mediante el control directo e indirecto del esfuerzo pesquero efectivo o bien, algunos de sus componentes (Panayotou, 1983).

La conservación se debe entender como la gestión de la utilización de la biosfera para el ser humano, de tal forma que produzca el mayor beneficio sostenible para las generaciones actuales, pero manteniendo su potencialidad para satisfacer las necesidades y aspiraciones futuras. Esta es una definición muy clara que a nivel mundial es aceptada por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), y que deja claro que el concepto no implica mantener intacto un sistema natural de manera indefinida sin otro propósito que la de asegurar su existencia misma. Bajo esta definición, una manera de asegurar la conservación del recurso almeja generosa se basa en la reconocida táctica de explotación a través de

la rotación de bancos. Este enfoque permite evaluar estrategias de administración y sus efectos sobre las medidas de regulación a corto, mediano y largo plazo. Un esquema de este tipo, requiere de criterios de regionalización para procurar los mejores niveles de aprovechamiento. La asignación de tasas de explotación bajas y un estricto control del esfuerzo de pesca son deseables.

#### **6.3.1.3. Estrategias**

Es un hecho que no se tiene manera estandarizada la forma de incorporar la incertidumbre en las estrategias de pesca, así como de adicionar el grado necesario de complejidad que permita transferir la información a la toma de decisiones. Posiblemente, una de las formas más aceptadas sea a través del ensayo de escenarios y las posibles consecuencias de aplicar una determinada cantidad de manejo (p.e. MRS), o bien política de pesca (p.e. HR). El objetivo de la incorporación de la incertidumbre dentro de las políticas de manejo de un determinado recurso es evitar y dejar fuera la potencial subjetividad y apegarse con mayor claridad al principio precautorio de manejo de la pesquería. La consecuencia natural de este procedimiento es conectar el análisis biológico y pesquero a la política y toma de decisiones. La incorporación de dicho proceder tiene las siguientes ventajas:

- La evaluación de distintas opciones de manejo a través de simulación, ya que estos resultados son de utilidad para los administradores en la elección de la estrategia de manejo más efectiva.
- Un análisis de riesgo que se puede implementar con el objeto de evaluar las acciones de manejo alternativas, esto requiere la identificación de objetivos de manejo, previo a la evaluación del stock. Los objetivos pueden ser de tipo biológico, económico, recreativo o social (Hilborn y Walters, 1992).
- Puntos de referencia biológicos o reglas de control que sirvan para evaluar el estatus del stock en conjunción con proyecciones a largo plazo de varias acciones de manejo.
- Análisis de las decisiones que puedan proveer las mejores bases para el desarrollo de las mejores reglas de control.
- Cuantificar la eficacia de los objetivos de manejo.
- Presentar las consecuencias probables de cada una de las acciones de manejo en el largo plazo, más que en escalas cortas de tiempo (tales como 1 o 2 años).
- Mostrar las probabilidades asociadas a las evaluaciones, y no limitarse a estimaciones puntuales o intervalos de confianza.

En esta forma, se acepta que la evaluación de la incertidumbre es clave en el análisis de pesquerías, debido a la falta de habilidad y conocimiento de todo el sistema, así como de la falla en reconocer los factores que influyen sobre la dinámica de poblaciones y de la naturaleza de su comportamiento.

#### **a) Riesgo compartido y administración**

Con base en lo anterior, la elección entre las alternativas de ordenación dependerá en gran medida de las características y circunstancias específicas de la pesca en cuestión, y de los objetivos de ordenación. Sin embargo, esta elección deberá basarse en una serie de criterios que incluyan aceptación por parte de los pescadores, ejecución gradual, flexibilidad, estimulación de la eficacia e innovación, pleno conocimiento de los costos de reglamentación, y prestar debida atención a las repercusiones de la distribución y el empleo (Panayotou, 1983). En primer lugar, para que una reglamentación de ordenación tenga serias posibilidades de éxito a costo de ejecución económicamente justificable y con un grado de acción política aceptable, debe contar con el apoyo de la mayoría de los pescadores, lo cual, es especialmente importante, ya que en determinado momento las medidas que se adopten puedan representar para ellos una amenaza de su tradicional forma de vida y fuente de subsistencia. Por ello, un segundo criterio para la selección de una reglamentación de ordenación, es que está sujeta a una ejecución gradual, y un tercer criterio es que debe ser lo suficientemente flexible para permitir reajustes en los cambios económicos y biológicos.

#### **b) Estrategias de aprovechamiento productivo**

Una estrategia de manejo indica la forma en que la captura debe ser obtenida de un stock determinado, considerando que se deben de reajustar las capturas a lo largo del tiempo dependiendo del tamaño del stock, así como de las condiciones económicas y sociales de la pesquería, y en algunos casos hasta de la incertidumbre biológica que se reconoce en el stock mismo (Hilborn y Walters, 1992). Una característica deseable en una estrategia de manejo es que no debe ser una regla anual de regulaciones, sino más bien un plan que debe ser robusto a las fluctuaciones biológicas impredecibles e incontrolables que son ocasionadas por la dinámica del stock y de su ambiente. Así, el diseño de una buena estrategia de manejo no debe modificarse debido a la presencia de buenas o malas clases anuales, y tampoco debe ser modificada debido a las variaciones normales del mercado. Las estrategias de manejo también deben estar ligadas con el objetivo de la pesquería. Otra característica es que deben considerar decisiones políticas, sociales, biológicas y económicas formuladas al más alto nivel político, con la participación activa de todos los usuarios de la pesquería.

Las estrategias de manejo se limitan a tres formas básicas de administración, la primera es la asignación de cuotas de captura, también entendida como captura constante, la segunda es la tasa de explotación constante, denominada en inglés "harvest rate", y la última que corresponde a un escape proporcional constante (Hilborn y Walters, 1992). La estrategia de captura constante, es una forma de administración que no depende de la biomasa del stock explotado, sino que es independiente de su abundancia, por lo tanto, mantener un tamaño de stock moderadamente alto es esencial (Caddy y Mahon, 1995). La tasa de explotación constante se refiere a la extracción de una fracción constante de la biomasa a lo largo de un determinado periodo de tiempo, lo que implica que se debe de tener una adecuada estimación de la abundancia del recurso, es decir, si se autoriza una tasa de explotación de 0.5, entonces se podrá pescar hasta el 50% de la biomasa disponible de cada año (Hilborn y Walters, 1992; Caddy y Mahon, 1995). Por último, la estrategia basada en el escape proporcional constante, se apoya en la idea principal de mantener el stock reproductor en un tamaño constante y proporcional a la biomasa, así que esta estrategia de manejo también depende de la adecuada estimación de la abundancia del stock.

La experiencia sobre la explotación de especies de *Panopea* sp. ha mostrado que la mejor forma de pesca se sustenta sobre tasas de explotación constante. La mejor opción la constituye una tasa de explotación baja, basada en la abundancia estimada. La medida tiene mayor efectividad si se aplica esa tasa de explotación a las tallas que se encuentran por encima de una longitud mínima, lo cual garantiza evitar la sobrepesca del crecimiento. La idea también se asocia con tratar de mantener un patrón de reclutamiento relativamente estable que aporte nuevos individuos a la pesquería. La correcta aplicación de este marco de explotación se debe apoyar en estimaciones de abundancia independientes de la captura comercial, con el objetivo de intentar disminuir los componentes de error asociados con el incorrecto registro de las capturas y la inconsistencia de información no oficial. La opción más idónea es la evaluación de cada banco de pesca dentro de cada zona, de tal forma que la aplicación de la tasa de explotación pueda ser verificable.

Para garantizar la renovación de los stocks de almeja, y por lo tanto la pesquería sustentable, es preciso mantener áreas sin extracción. Estas áreas deberán ser lo suficientemente grandes y con una ubicación estratégica para permitir que las larvas y postlarvas se diseminen a través de las corrientes locales a todo el banco. Esta medida de repoblación también debe aplicarse en la distribución espacial de los organismos, al dejar de extraer una cavidad (indicativa de la presencia de sifón) en un radio de acción adecuado. Lo anterior permitirá conocer la cantidad de "cavidades" por área que deben mantenerse intactas para la repoblación de la especie, sin detrimento de sus disponibilidades futuras.

En virtud de que el extraer un individuo de su hábitat implica la remoción de cierta cantidad de arena o fango en razón de la técnica de extracción, se recomienda que dichas operaciones se realicen con el mayor cuidado posible para evitar alterar las condiciones del hábitat en las zonas.

Además de lo anterior, es preciso realizar un seguimiento detallado de la captura y esfuerzo aplicado mediante un registro eficiente de esta información con base en la operación de un programa de observadores. De manera complementaria, se recomienda implementar una bitácora diaria de captura por pescador.

Para evitar la sobrepesca de crecimiento, es preciso adoptar una talla mínima de captura; el INAPESCA ha determinado ésta en 130 mm de longitud de concha. Adicionalmente, debido a que ésta es una especie muy longeva, se requiere adoptar una talla máxima de captura.

Se sugiere que el INAPESCA promueva convenios de colaboración y participación, así como talleres de trabajo que permitan la planeación y ejecución del desarrollo de las actividades de investigación conjuntamente con los permisionarios para la creación posteriormente del Subcomité para la Pesquería de Almeja Generosa en Sonora.

En relación a los derechos de propiedad, asignar preferentemente concesiones sobre permisos debido a que la duración máxima de las primeras (20 años) permite desde una perspectiva económica, recuperar los costos de la inversión realizada, aparte de otorgar exclusividad al concesionario, lo que genera incentivos económicos para proteger el recurso con una extracción que maximice la renta. Además de que los propietarios de dicho derecho de concesión pueden asumir los costos de vigilancia para prevenir la pesca furtiva y así cuidar las poblaciones ya que representan la materia prima de su inversión.

La asignación de zonas a nuevos permisionarios de la pesca comercial, preferentemente deberá considerar que se evite el traslape de estas zonas con otras previamente asignadas para el aprovechamiento de otros recursos pesqueros a usuarios diferentes.

### c) Regla de control recomendada para la pesca comercial de almeja generosa

Las reglas de control constituyen el principio fundamental de la implementación práctica de la estrategia de manejo, la regla de control considerará la biomasa total de la población, la biomasa menor a la talla mínima legal, la captura obtenida hacia el pasado, así como la tasa de explotación seleccionada. La regla de control debe ser mantenida al menos durante un periodo de cinco años, y su implementación ideal es por banco pesquero. El valor de la tasa de explotación debe ser constante y acorde con el punto de referencia definido anteriormente y así poder evaluar su efectividad.

La regla de control y la tasa de explotación también deben considerarse bajo enfoque adaptativo, donde la principal causa de cambio de estatus de cada banco deberá ser medido como una disminución estimada en la abundancia. Así, la estrategia de pesca y la regla de control evitarán el riesgo de sobreexplotación del recurso que dañe a las comunidades que dependen de él. La disminución será medida desde la abundancia relativa, y debido a que se desconoce la densidad de equilibrio de la población se debe evitar que las densidades disminuyan demasiado rápido y en extensiones amplias, esto evitará los desajustes poblacionales relacionados con la falla en el éxito reproductivo, aumentos de mortalidad natural y el incremento de la sensibilidad de las poblaciones a la variabilidad ambiental. La regla de control se describe como sigue:

$$CPn_{(t+1)} = [(Abn_{(t)} - AbTMLn_{(t)}) - CPn_{(t-1)}] \times TE$$

Donde:

- $CP_{t+1}$  es la captura permitida en el tiempo t+1 en el banco "n";
- $Abn_{(t)}$  es la abundancia total estimada del banco "n" al tiempo t;
- $AbTMLn_{(t)}$  es la abundancia estimada para los organismos menores a la talla mínima legal al tiempo "t" en el banco "n";
- $CPn_{(t-1)}$  es la captura permitida en el año t-1 en el banco "n";
- $TE$  es la tasa de explotación constante aplicable a la abundancia de organismos que tienen tallas de captura (superior a la talla mínima legal), la tasa no podrá ser diferente al punto de referencia; t se refiere al año actual.

La regla de control permitirá establecer los cambios en la abundancia debidos a la pesca, o bien, a efectos de la variabilidad en la mortalidad natural. También permitirá cuantificar la dinámica poblacional del recurso y en particular del reclutamiento demográfico. La tasa de explotación (TE) podrá ser valorada en términos de la mortalidad por pesca aplicable, así como de la capturabilidad, la cual varía en función de las mejoras tecnológicas y del mayor conocimiento de las áreas de pesca entre otras. La precisión en TE será un resultado de la aplicación de la regla de control, como una consecuencia de las actividades derivadas de la pesca de fomento.

Esto también debe ir acompañado de plantear cuatro esquemas de conservación del recurso:

1. Rotación trianual de bancos de pesca.
2. Zonas de no explotación en bancos identificados con baja densidad.
3. Zonas de no explotación en bancos identificados con alta densidad.
4. Evitar la explotación de bancos contiguos dentro de las zonas geográficas.

### d) Estrategias para la pesca de fomento

La administración de la almeja generosa de Sonora debe realizarse por banco y comprometer al solicitante con un estudio de investigación para determinar su viabilidad comercial, que ubique en coordenadas geográficas cada banco a investigar. Es preciso establecer una cuota inicial en número de ejemplares por banco (de acuerdo a lo marcado en el apartado de estrategias para la pesca de fomento) con base en una prospección realizada por el INAPESCA en conjunto con los productores, misma que deberá ser revisada anualmente.

Un requisito indispensable en este tipo de permisos, que son primariamente para el estudio, es que se asegure que la información que se generará será de calidad y en suficiencia para que se pueda tomar la decisión de otorgar o no un permiso comercial.

Este tipo de permisos no deben amparar la pesca comercial. Para evitarlo se debe dar un estricto seguimiento a los volúmenes de captura que se arriban, que deben ser cotejados con el número de organismos que se recomiendan.

Se debe verificar que los permisionarios cumplan en tiempo y forma con los términos y condiciones que se estipulen en el permiso de fomento y, con el trabajo conjunto con el INAPESCA, generar la información básica que permita conocer su ciclo de vida y dinámica en el tiempo y el espacio.

Hasta la fecha se han seleccionado algunas zonas de pesca sin la previa exploración o prospección de bancos alternativos que muestren el verdadero potencial de su aprovechamiento sustentable. Este aspecto es de particular interés ya que en la selección de grandes zonas de pesca, se han localizado pocos bancos con altas densidades de almeja generosa ( $6 \text{ almejas/m}^2$ ); se debe considerar que también existen bancos con bajas densidades ( $0.04 \text{ almejas/m}^2$ ), no susceptibles de pesca sustentable. El desconocimiento de este tipo de variabilidad en la densidad produce fallas en las estimaciones poblacionales de un área determinada, ya que ahora se comprende que no existe un patrón homogéneo de densidad, aunque la especie se pueda distribuir en un amplio rango del Pacífico Mexicano. A la fecha no ha sido posible repetir las evaluaciones en las zonas sujetas a explotación ni se ha hecho un seguimiento del uso de las cuotas, desconociéndose el impacto sobre la población y de las variaciones en la estructura de tallas del recurso.

La pesca de fomento debe ser orientada a generar información por cada banco; por ende se requiere conocer lo siguiente dentro de cada zona de pesca:

- a) Tamaño de la zona.
- b) Número y tamaños de los bancos dentro de la zona.
- c) Ubicación referenciada geográficamente.
- d) Número de bancos con alta densidad y potencialmente explotables.
- e) Número de bancos con baja densidad.
- f) Distribución de tallas por bancos.
- g) Asignación de una tasa de explotación de un 0.5% de la abundancia estimada para los organismos mayores a la talla mínima legal de cada banco.

Para la adecuada conservación del recurso se debe dar un seguimiento de las magnitudes de las capturas, así como de los principales indicadores biológicos del recurso. Para este propósito, se podrán en operación un programa de observadores vinculado al programa de investigación que permita obtener información adicional a la de la pesca, a fin de confrontar datos y verificar las tendencias de la población.

## **7. Programa de investigación**

### **7.1 Investigación científica**

Los poseedores de los permisos de captura y fomento estarán obligados a tener una bitácora de captura para registrar en ella la información de captura y esfuerzo, así como de la localización y frecuencia de tallas de la captura, entre otros datos.

La administración de la almeja de sifón de Sonora deberá realizarse por banco y comprometer al solicitante con un estudio de investigación para determinar su viabilidad comercial, y ubicar con sus coordenadas geográficas cada banco a investigar. Es preciso establecer una cuota inicial en número de ejemplares por banco con base en una prospección realizada por el INAPESCA en conjunto con los productores, misma que deberá ser revisada anualmente.

El seguimiento a los volúmenes de captura que se arriban deben ser cotejados con el número de organismos que se recomiendan en los permisos y al alcanzar la cuota de captura anual se debe parar su extracción.

En primera instancia se deberá determinar la distribución y abundancia de almeja por banco, previa exploración y prospección de los mismos para estar en posibilidades de conocer el verdadero potencial de su aprovechamiento sustentable. Esto es de particular interés ya que pueden existir grandes zonas de pesca, con pocos bancos con altas densidades y otros con bajas densidades (no susceptibles de pesca sustentable). El desconocimiento de este tipo de variabilidad en la densidad produce fallas en las estimaciones poblacionales de un área determinada, ya que ahora se comprende que no existe un patrón homogéneo de densidad, aunque la especie se pueda distribuir en un amplio rango.

Determinar el área efectiva de distribución de la almeja en Sonora y analizar la información de las evaluaciones, para ello se debe generar información por cada banco; por ende se requiere conocer lo siguiente dentro de cada zona de pesca:

- Tamaño de la zona.
- Número y tamaños de los bancos dentro de la zona.
- Ubicación referenciada geográficamente.



- Número de bancos con alta densidad y potencialmente explotables.
- Número de bancos con baja densidad.
- Distribución de tallas por bancos.
- Asignación de una tasa de explotación para la pesca de fomento de un 0.5% de la abundancia estimada para los organismos mayores a la talla mínima legal (130 mm de longitud de concha) de cada banco y de 1% para la pesca comercial.

Para la adecuada conservación del recurso se debe dar un seguimiento de las magnitudes de las capturas, así como de sus principales indicadores biológicos. Para este propósito, se podrán en operación un programa de observadores vinculado al programa de investigación que permita obtener información adicional a la de la pesca, a fin de confrontar datos y verificar las tendencias de la población.

Se requiere que un programa de investigación que se opere mediante tres fases para la valoración de las zonas y bancos de almeja generosa, para dar entrada a un esquema de pesca comercial sustentada en la información y evidencias técnicas.

**Fase 1.** Se dará seguimiento a la operación en las zonas y bancos ya definidos dentro de los permisos de pesca comercial vigentes, a los cuales se les aplicarán las reglas de control y el seguimiento técnico descrito con anterioridad. Adicionalmente, en esta fase y con la participación de todos los interesados en la pesca de fomento, se realizará la prospección de nuevas zonas de pesca para ubicar otros bancos y definir si son susceptibles de explotación comercial, con una abundancia y densidad adecuada. El programa de investigación se apoyará en permisos de pesca de fomento y en el programa de observadores. De esta forma, el esquema de pesca de fomento constituye una etapa de prospección de nuevas zonas e identificación de nuevos bancos con altas densidades y a su vez útiles para la explotación. El tiempo de ejecución puede ser variable, lo cual depende de las dimensiones de las zonas y número de bancos sujetos a prospección, la fase uno podría inicialmente durar un año.

**Fase 2.** Esta fase permitirá que las zonas prospectadas en la Fase 1 sean definidas y evaluadas de manera sistemática de acuerdo al protocolo del Programa de Pesca de Fomento. Este protocolo deberá contemplar una metodología uniforme para todos los permisos, centrado en un diseño experimental que permita identificar las variaciones de densidad del recurso por zonas y por banco dentro de la zona. De esta manera se pretende evitar la concentración del esfuerzo de pesca en sitios de mayor densidad. Una vez conocida la potencialidad del banco y de acuerdo con la regla de control pudieran ser susceptibles de la pesca comercial, observando a su vez la estrategia de manejo del recurso, las tácticas de ordenación y control del esfuerzo pesquero efectivo, y sobre todo a los lineamientos de aprovechamiento productivo y de conservación descritos previamente. A su vez se debe continuar con el esquema de pesca de fomento para seguir evaluando otras zonas y bancos, los cuales deberán ser definidos en los litorales del Golfo de California y del Pacífico. El tiempo de ejecución en este caso es de dos años, y el número de participantes será proporcional al número de zonas, sus dimensiones y las abundancias del recurso. De esta forma, el INAPESCA y la autoridad administrativa deberán definir el número máximo de embarcaciones por unidad productiva.

**Fase 3.** En esta etapa se considera que las áreas ya han sido exploradas y definidas con la ubicación de los bancos productivos, los de baja densidad, los bancos definidos para la conservación del recurso, así como áreas de exclusión de pesca. En este momento se aplicarán los criterios de la regla de control para la pesca comercial definidas previamente, así como todas las medidas de ordenación que tiendan a mantener los mejores rendimientos de la pesca de almeja generosa.

Con el propósito de avanzar en el ordenamiento pesquero de los litorales de Sonora, bajo el anterior esquema el programa de investigación no se limitará a la coordinación de la pesca de fomento, sino que incluirá el seguimiento detallado de la captura comercial y del esfuerzo pesquero efectivo aplicado, y la coordinación del programa de investigadores. Para operarlo se requiere de la participación de los diferentes actores de la pesca y de la administración del recurso, entre los cuales se incluye a los responsables técnicos de los permisionarios que obtengan permisos de pesca de fomento, personal del Instituto Nacional de la Pesca, apoyados de manera importante por un programa de observadores operado por FIDEMAR y financiado por CONAPESCA. Dicho programa se regirá por un protocolo de investigación que deberá ser sancionado por el INAPESCA y que reflejará fielmente los criterios técnicos, la mecánica operativa y los lineamientos de investigación anteriores, acordados previamente con los participantes, que preferentemente deben ser pescadores ribereños o aquellos que no cuenten con permiso de pesca comercial de almeja generosa. En particular se recomienda que para el ordenamiento y seguimiento eficaz, las comunidades ribereñas aledañas a los sitios objeto del programa, podrían ser prioritarias.

Para la adecuada conservación del recurso se debe dar un seguimiento de las magnitudes de las capturas, así como de los principales indicadores biológicos del recurso.

Se requiere que el programa de investigación se opere mediante la valoración de las zonas y bancos de almeja para que la pesca comercial se sustente con información y evidencias técnicas.

Se dará seguimiento a la operación en las zonas y bancos con la participación de todos los interesados en la pesca de fomento, se realizará la prospección de nuevas zonas de pesca para ubicar otros bancos y definir si son susceptibles de explotación comercial, con una abundancia y densidad adecuada. El programa de investigación se apoyará en permisos de pesca de fomento y en el programa de observadores. De esta forma, el esquema de pesca de fomento constituye una etapa de prospección de nuevas zonas e identificación de nuevos bancos con altas densidades y a su vez útiles para la explotación. El tiempo de ejecución puede ser variable, lo cual depende de las dimensiones de las zonas y número de bancos sujetos a prospección, esta fase podría inicialmente durar un año.

Para operar lo anterior se requiere de la participación de los diferentes actores de la pesca y de la administración del recurso, entre los cuales se incluye a los responsables técnicos de los permisionarios que obtengan permisos de pesca de fomento, personal del INAPESCA, y CONAPESCA. Dicho programa se regirá por un protocolo de investigación que deberá ser sancionado por el INAPESCA y que reflejará fielmente los criterios técnicos, la mecánica operativa y los lineamientos de investigación acordados previamente con los participantes. En particular se recomienda que para el ordenamiento y seguimiento eficaz, las comunidades ribereñas aledañas a los sitios objeto del programa deben ser prioritarias.

## **7.2 Investigación tecnológica**

Se requiere conocer la distribución espacial y temporal del esfuerzo pesquero para el Estado de Sonora.

## **7.3 Investigación socioeconómica**

Con base en las estimaciones de abundancia explotable se deberán hacer cálculos de esfuerzo en número de pangas y extrapolar a la población potencial por zona geográfica, esto es, conocer la factibilidad del recurso, así como la proyección en el espacio y tiempo de la derrama económica y social que tendrá la población que dependa directa o indirectamente de esta pesquería. Así como las plantas de procesamiento necesarias y la generación de empleos y posibles requerimientos de servicios e infraestructura.

## **8. Implementación del Plan de Manejo**

Corresponderá a la Secretaría, por conducto de la CONAPESCA y el Gobierno del Estado de Sonora promover la concertación con los diferentes sectores involucrados para el establecimiento del Comité de Manejo de la Pesquería de almeja generosa en el estado, el cual tendrá por objeto asesorar y apoyar la instrumentación y seguimiento del PMP, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

- Un Presidente Honorario, que recaerá en el titular de la Secretaría de Pesca del Estado;
- Un Presidente Ejecutivo, que recaerá en el titular de la Delegación;
- Un Secretario Técnico, el Titular del CRIP Guaymas; y
- Vocales: Los representantes de los sectores productivos.

## **9. Revisión, seguimiento y actualización del Plan de Manejo**

Considerando que la administración actual del recurso está asociada con las evaluaciones por área, el INAPESCA preparará un reporte cada tres años, con los resultados de las evaluaciones de la abundancia y estado de salud de *P. globosa*, documentando tendencias o cambios en el recurso, el ecosistema marino y la pesquería en el tiempo, así como la evaluación de la eficiencia de los programas de manejo existentes por banco que permitan identificar y hacer las modificaciones necesarias, en su caso.

Le corresponderá al Comité de Manejo de la Pesquería, darle seguimiento y determinar la temporalidad mínima con la que deben revisarse el Plan de Manejo y, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes para así mantenerlo actualizado. Este punto, deberán desarrollarlo los investigadores responsables de cada Plan de Manejo ya que ellos conocen bajo qué circunstancias del recurso se deberá actualizar el Plan, lo anterior de acuerdo a la dinámica del recurso pesquero de que se trate; también deberán proveer al Comité el fundamento necesario para que tome decisiones.

Debido a la característica del presente Plan de Manejo que tiene como principal objetivo la investigación y evaluación de la almeja de sifón, se recomienda que este documento tenga una vigencia de tres años.

Cada tres años se evaluará la sustentabilidad ecológica del desarrollo de su pesquería comercial, ello implica una revisión del análisis de la abundancia y calidad del stock, calidad del producto procesado e implicaciones sociales y económicas.

## 10. Programa de inspección y vigilancia

El Comité de Manejo de la Pesquería, identificará las necesidades de inspección y vigilancia de las medidas y/o instrumentos de observancia obligatoria derivados del presente Plan de Manejo. En función de lo anterior elaborará al respecto un Programa temporal específico en el que participen en forma coordinada permisionarios y representantes de las diferentes esferas de gobierno. Dicho Programa deberá contener como mínimo, las acciones a realizar y calendarización de las mismas, áreas geográficas, responsables, costos y fuentes de financiamiento.

## 11. Programa de capacitación

El Comité de Manejo de la Pesquería, identificará y analizará las necesidades de capacitación en los niveles: pescadores, empresarios y vigilancia. Se elaborará un Programa específico para cada uno de estos grupos y la implementación dependerá de los recursos de que se disponga y será operado a través de la Red Nacional de Investigación e Información en Pesca y Acuicultura (RNIIPA) y su Centro Nacional de Capacitación en Pesca y Acuicultura Sustentables del INAPESCA.

## 12. Costos de manejo

Los costos de manejo implican de manera simple, los relacionados con la administración y regulación pesquera por parte de la CONAPESCA, los relativos a la inspección y vigilancia establecida tanto por el sector federal como los estatales, y los costos relativos a la operación de los programas de investigación que sustentan las recomendaciones técnicas de manejo.

Destacan aquellos relacionados a los programas de investigación para la evaluación biológica-pesquera de la almeja generosa en las zonas de pesca autorizadas bajo el amparo de un permiso de pesca de fomento desarrollado por los titulares de estos permisos y los del programa de observadores para verificación de los reportes mensuales de producción y esfuerzo por productor.

El Comité de Manejo del Recurso, deberá prever e identificar las posibles fuentes de financiamiento para sufragar los costos inherentes a la operación, seguimiento y evaluación del presente Plan.

## 13. Glosario

**Abundancia relativa:** Medida directa o indirecta de la pesquería, que establece la relación entre la captura y la biomasa del organismo.

**Banco:** Zona de concentración de organismos con una estructura poblacional común, definida por su densidad o algún otro criterio característico como la distribución de tallas o edades.

**Bentos:** Término que se aplica generalmente para designar al conjunto de organismos que viven asociados al fondo, sésiles o vágiles y empleado para designarlo como hábitat.

**Biomasa:** Cantidad estimada de la existencia de organismos en número o peso.

**Captura:** Cantidad de organismos expresada en peso, que se obtienen a través de la pesca.

**Desove:** Es la acción por medio de la cual los animales hembras ponen los óvulos.

**Ecosistema:** Unidad formada por todos los componentes vivientes e inanimados de una región que interactúan entre si e intercambian material unos con otros.

**Estrategia de manejo:** Es un plan de pesca que debe ser robusto a fluctuaciones impredecibles o biológicas no controladas que se esperan del stock. La estrategia de manejo se caracteriza por considerar los componentes biológicos, económicos, sociales y políticos y deben ser formuladas en el más alto nivel político, con la participación activa de los actores de la pesquería.

**Explotación:** Aplicación de una determinada cantidad de esfuerzo pesquero para obtener una captura determinada.

**Juvenil:** Estadio en el cual un organismo ha adquirido la morfología del adulto, pero aún no es capaz de reproducirse.

**Manejo:** Toda medida utilizada para controlar, limitar o dirigir las actividades de la pesca. El propósito fundamental del manejo es mantener una producción sostenible del stock preferentemente a través de medidas de regulación que promuevan el bienestar social y económico de los pescadores e industrias que utilizan la producción.

**Manejo adaptativo:** Plan de acción que permite modificar la estrategia y tácticas de manejo adaptándolas al nuevo conocimiento y a los cambios repentinos observados.

**Norma:** Las normas expedidas de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.

**Producción sostenible:** Cantidad de producto obtenido por la actividad pesquera que presenta un intervalo de variación sin agotarse.

**Reclutamiento:** Incorporación de juveniles a la fracción de la población sujeta a explotación.

**Rendimiento máximo sostenible:** Término descriptivo del punto más alto de la curva que proporciona la relación entre el esfuerzo de pesca estándar anual, aplicado por todas las flotas y la captura que debiera resultar si tal nivel de esfuerzo fuera mantenido hasta alcanzar el equilibrio.

**Rendimiento óptimo:** La cantidad de peces, crustáceos, moluscos o equinodermos que provea el mayor beneficio para la nación, particularmente con respecto a la producción de alimento y empleos, tomando en cuenta la protección del ecosistema marino; se prescribe con base al rendimiento máximo sostenible.

**Pesquería:** Conjunto de sistemas de producción pesquera, que comprenden en todo o en parte las fases sucesivas de la actividad pesquera como actividad económica, y que pueden comprender la captura, el manejo y el procesamiento de un recurso o grupo de recursos afines y cuyos medios de producción, estructura organizativa y relaciones de producción ocurren en un ámbito geográfico y temporal definido.

**Población:** Grupo de individuos de una sola especie que ocupan un espacio dado y se reproducen entre sí.

**Punto de Referencia:** Valores convencionales derivados de modelos poblacionales que representan el estado de una pesquería o población

**Stock:** Se refiere a la existencia de un recurso que bien puede ser la abundancia total de una especie en un área determinada o una fracción de la abundancia.

#### 14. Referencias

Aragón-Noriega, E.A., J. Chávez-Villalba, P.E. Gribben, E. Alcántara-Razo, A.N. Maeda-Martínez, E.M. Arámbula-Pujol, A.R. García-Juárez y R. Maldonado-Amparo. 2007. Morphometric relationships, gametogenic development and spawning of the geoduck clam *Panopea globosa* (BIVALVIA: HIATELLIDAE) in the central Gulf of California. Journal of Shellfish Research 26: 423–431.

Arámbula-Pujol, E.M. 2006. Ciclo reproductivo de la almeja de sifón *Panopea globosa* en la Playa del Sol, Empalme, Sonora, México. Tesis de Maestría. CIB. La Paz, B.C.S. 56 p.

Botsford, L.W. y L. C. Hobbs. 1995. Recent advances in the understanding of cyclic behavior of Dungeness crab (*Cancer magister*) populations. ICES Mar. Sci. Symp. 199: 157-166.

Bureau, D., W. Hajas, N.W. Surry, C.M. Hand, G. Dovey y A. Campbell. 2002. Age, size, structure and growth parameters of geoducks (*Panopea abrupta*, Conrad, 1849) from 34 locations in BC sampled between 1993 and 2000. Canadian Technical Report of Fisheries and Aquatic Science. 2413: 84 p.

Calderón-Aguilera, L.E., E.A. Aragón-Noriega, H. Reyes-Bonilla, C.G. Paniagua-Chávez, A.E. Romo-Curiel y V.M. Moreno-Rivera. 2010. Reproduction of the Cortes geoduck *Panopea globosa* (Bivalvia Hiatellidae) and its relationship with temperature and ocean productivity. Journal of Shellfish Research 29 (1): 1-7.

Calderón-Aguilera, L.E. y E.A. Aragón-Noriega, 2011. Vivir cien años: la almeja generosa en el Pacífico mexicano. Ciencia y Desarrollo. 12-17 p.

Cooper, K. y B. Pease. 1988. A relationship between selective larval settlement and adult distribution patterns of geoduck clams and the presence of chaetopterid polychaete tube mats in Puget Sound, Washington. J. Shellfish Res. 7(1): 129.

DOF, 2010. Diario Oficial de la Federación. Carta Nacional Pesquera. México, D.F. 2 de diciembre.

DOF, 2012. Diario Oficial de la Federación. Plan de Manejo para la pesquería de almeja generosa (*Panopea spp.*) en las costas de Baja California, México, D.F., 23 de marzo de 2012.

FAO, 1995. Código de Conducta para la Pesca Responsable. <http://www.fao.org/docrep/005/V9878S/V9878S00.HTM>

Harbo, R.M., B.E. Adkins, P.A. Breen y K.L. Hobbs. 1983. Age and size in market samples in geoduck clams (*Panopea generosa*) Rep. Fish. Aquat. Sci. 1174. 77 pp.

Goodwin, C.L. 1976. Observations on spawning and growth of subtidal geoducks (*Panopea generosa* Gould). Proc. Nat. Shellfisheries Assoc. 65: 49-58 pp.

Goodwin, C.L. y Pease, B.C. 1987. The distribution of geoduck (*Panopea abrupta*) size, density and quality in relation to habitat characteristics such as geographic area, water depth, sediment type and associated flora and fauna in Puget Sound, Washington. State of Washington. Department of Fisheries. Tech. Rep. 102. 44 pp.

Goodwin, C.L. y Pease, B.C. 1989. Species Profiles: Life Histories and Environmental Requirements of Coastal Fishes and Invertebrates (Pacific Northwest). Pacific Geoduck Clam. Fish and Wildlife Service. U.S. Department of the Interior. Biological Report 82: 14 pp.

Goodwin, C.L. y Pease, B.C. 1991. Geoduck, *Panopea abrupta* (Conrad, 1849), size, density and quality as related to various environmental parameters in Puget Sound, Washington. J. Shellfish Res. 10: 65-77.

Hendrickx, M. E., R. C. Brusca y LL. T. Findley. 2005. Listado y Distribución de la Macrofauna del Golfo de California, México. Parte 1, Invertebrados. 15 Mollusca. Arizona Sonora Desert Museum. ISBN-1-886679-32-0. 429 pp.

Hilborn, R., y C. J. Walters. 1992. Quantitative fisheries stock assessment: choice, dynamics and uncertainty. Chapman and Hall, New York. 570 pp.

Orensanz, J.M., J. Armstrong, D. Armstrong y R. Hilborn. 1998. Crustacean resources are vulnerable to serial depletion—the multifaceted decline of crab and shrimp fisheries in the Greater Gulf of Alaska. Rev. Fish. Biol. Fisher. 8:117–176.

Orensanz, J.M., R. Hilborn y A. M. Parma. 2000. Harvesting Methuselah's clams- is de geoduck fishery sustainable, or just apparently so?. Fisheries and Oceans Sciences. Canada. Research Document 200/175. 69 pp.

Panayotou, T. 1983. Conceptos de ordenación para pesquerías: Aspectos económicos y sociales. FAO Doc. Tec. Pesca (228):60 p.

Perez-Valencia, S.A. 2009. Prospección, evaluación y seguimiento del recurso almeja de sifón *Panopea* spp. en la zona de amortiguamiento de la Reserva de la Biosfera Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado; Costa de Baja California-II. Reporte Interno No. 0309-01, Investigación para la Conservación y el Desarrollo, A.C. La Paz, B.C.S., México. 17 pp.

Picquelle, S.J. y R.P. Hewitt. 1984. The 1984 spawning biomass of the northern anchovy. California Cooperative Fisheries Investigations Reports. 25: 17-25.

Ramírez-Félix E., G. Aldana-Flores y E. Vázquez-Solórzano. 2008. Canales de comercialización de almeja generosa (*Panopea spp*) en Baja California, México. XV Congreso Nacional de Oceanografía. II Reunión Internacional de Ciencias Marinas. ASOCEAN. Gobierno de Veracruz. CICESE. INP. UABC. Boca del Río, Veracruz. 13 al 18 de octubre.

Ramírez-Félix, E. 2011. Características de la pesquería y aspectos demográficos de la almeja *Panopea globosa* (DALL, 1898) en San Felipe, Baja California, México. Tesis de Doctorado en Ciencias Biológicas Agropecuarias. UAN. 121 p.

Rocha-Olivares, A., L.E. Calderón-Aguilera, E.A. Aragón-Noriega, N.C. Saavedra-Sotelo y V.M. Moreno-Rivera. 2010. Genetic and morphological variation of northeast Pacific *Panopea* clams: evolutionary implications. J. Shellfish Res., 29 (2):327–335.

Shotton, R. 2001. Case studies on the allocation of transferable quota rights in fisheries. FAO Fisheries Technical Paper. Rome FAO. No. 411. 373 p.

Sloan, N.A. y S.M.C. Robinson. 1984. Age and gonad development in the geoduck clam *Punopea abrupta* (Conrad) from southern British Columbia, Canada. J. Shellfish Res. 4(2):131-137.

Tapia-Vázquez, O., E. Vázquez-Solórzano, M.L. Salgado-Rogel, D. Rodarte-Venegas, M.I. Pérez-Montes, H. Avalos y F. Uribe-Ororio. 2010. Relaciones morfométricas y madurez gonádica de la almeja generosa *Panopea globosa* durante el ciclo reproductivo 2005-2006 de San Felipe hasta Puertecitos, en el Alto Golfo de California, México. SAGARPA. INAPESCA. Documento Interno. 37 p.

Vadopalas, B., T. W. Pietsch y C.S. Friedman. 2010. The proper name for the geoduck: resurrection of *Panopea generosa* Gould, 1859, from the synonymy of *Panopea abrupta* (Conrad, 1849) (*Bivalvia: Myoida: Hiattellidae*). Malacología. 52(1): 169-173.

Washington Department of Fisheries and Washington Department of Natural Resources. 1985. The commercial geoduck fishery: management plan and environmental impact statement. 139 pp.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Consejo de la Judicatura Federal  
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
EDICTO**

PARA EMPLAZAR A: SERGIO MILLER LOYA.

QUEJOSO: CHRISTIAN CHOLICO MANRIQUEZ.

En el juicio de amparo indirecto 230/2012-II, promovido por CHRISTIAN CHOLICO MANRIQUEZ, contra actos del JUEZ Y OFICIAL NOTIFICADOR ADSCRITOS AL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL EN MAZATLAN, SINALOA, ASI COMO CONTRA ACTOS DEL JUEZ Y OFICIAL NOTIFICADOR ADSCRITOS AL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, se ordenó emplazar al tercero perjudicado SERGIO MILLER LOYA y hacerle saber que el quejoso reclama el emplazamiento así como todo lo actuado dentro del juicio mercantil ejecutivo 675/2009 o dentro del exhorto 4/2011; por tanto, deberá comparecer a este Juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos en cuestión, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán mediante lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación nacional "Excélsior".

Zapopan, Jal., a 30 de octubre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

**Lic. Alicia Estrada Torres**

Rúbrica.

**(R.- 358172)**

---

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

EN EL JUICIO DE SUSPENSION DE PAGOS PROMOVIDO POR CATARINO BARBA NUÑEZ, PABLO BARBA NUÑEZ, ABARROTERA DE JALISCO, S.A. DE C.V., AGROINDUSTRIAS DE BASICOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V., AGROINDUSTRIA BAJA CALIFORNIA DE BASICOS, S.A. DE C.V., ALIMENTACION TIPICA NACIONAL, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA BARNUZ, S.A. DE C.V., Y CATARINOS S.A. DE C.V. ANTE JUZGADO CUARTO MERCANTIL, EXPEDIENTE 1851/1998, SE SEÑALARON LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DIA 20 VEINTE DE NOVIEMBRE DEL 2012, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO:

LA JUNTA DE ACREEDORES PARA EL RECONOCIMIENTO, RECTIFICACION Y GRADUACION DE CREDITOS.

CITASE POR ESTE CONDUCTO A LOS ACREEDORES DEL QUEBRADO PARA QUE EN LA FECHA SEÑALADA ACUDAN A LA JUNTA DE ACREEDORES LA CUAL SE VERIFICARA EN EL LOCAL DEL JUZGADO.

ACREEDORES QUE QUEDARAN LEGALMENTE NOTIFICADOS EN EL MOMENTO EN QUE SE HAGA LA ULTIMA PUBLICACION.

NOTA.- Para publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Informador del Estado de Jalisco.

Guadalajara, Jal., a 30 de octubre de 2012.

Secretario de Acuerdos

**Lic. Alejandra Rodríguez Brizuela**

Rúbrica.

(R.- 358180)

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia**  
**de Tlalnepantla, México**  
**Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, México**  
**Primera Secretaría**  
**EDICTO**

En los autos del expediente 889/2010, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por VALDO CONSTRUCCION Y DISEÑO, S.A DE C.V. en contra de BIOTECAP, S.A. DE C.V., se señalaron las diez horas del día veintisiete de noviembre del año dos mil doce, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien mueble (embargado), siendo UNA CAMIONETA FORD F-350, DOS PUERTAS NACIONAL, XL, SUPER DUTY, ocho cilindros modelo 2008, serie 3FEKF36L18MA32613, color rojo, caja blanca, estándar, regulares condiciones, placas de circulación 5568CH (55-68-CH) del Distrito Federal sirviendo como postura legal para el remate el valor fijado por la cantidad de \$110.000.00 (CIENTO DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Para su publicación por tres veces dentro de tres días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos o puerta del tribunal. Se expide el presente a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil doce. Doy fe.

Auto que ordena la publicación del edicto nueve de octubre de dos mil doce, expedido por la LICENCIADA SAMMAY SUSANA MEJIA SARELLANA, Primer Secretario. Rúbrica.

(R.- 358036)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado**  
**Nogales, Sonora**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 75/2012, promovido por DOLORES GERARDO ALONSO GUCHO contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Penal del Distrito Judicial de Nogales, Sonora, con residencia en esta ciudad, en el que reclaman el auto de formal prisión en su contra y su ejecución, SE EMPLAZA a la tercero perjudicada DULCE MARIA MENDEZ MORALES, para que si a sus intereses conviene se apersona al referido juicio de garantías; asimismo, para que señale domicilio en esta ciudad de Nogales, Sonora, en dónde oír y recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo así, se ordenará hacerle las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, de conformidad con los artículos 28, fracción III, y 30, fracción I, de la Ley de Amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las diez horas con veinticinco minutos del diez de diciembre de dos mil doce para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana (tales como Excelsior, Universal).

Nogales, Son., a 28 de septiembre de 2012.  
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito  
en el Estado de Sonora, con residencia en Nogales, Sonora  
**Lic. Hilda Elizabeth Plascencia Carrasco**  
Rúbrica.

(R.- 358064)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito**  
**Ciudad Victoria, Tamps.**  
**EDICTO**

ALEJANDRA MELINA ESTRADA ARAMBULA.  
TERCERA PERJUDICADA.  
PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo número 1040/2011, promovido por Julián Estuardo Arias Pérez y otros, en contra de actos del Juez Tercero de Primera Instancia de lo Penal, con residencia en esta ciudad y de otras autoridades, se ha señalado a ALEJANDRA MELINA ESTRADA ARAMBULA, como tercera perjudicada, y teniendo en consideración que no obstante que se han tomado las medidas pertinentes con el propósito de

emplazarla, sin que se haya logrado su localización, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico el "Excelsior" y en un periódico de mayor circulación de esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia certificada de la demanda de garantías y se le hace saber además, que se han señalado las doce horas con quince minutos del dieciséis de octubre de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibida de que si, pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones, por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Ciudad Victoria, Tamps., a 10 de octubre de 2012.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado  
**Lic. Marisol Padilla Arjona**  
Rúbrica.

(R.- 358070)

---

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

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros, en proveído de fechas veintiuno de septiembre de dos mil once y veintisiete de septiembre de dos mil doce, Juicio Ejecutivo Mercantil, expediente 1064/08, promovido por JOSE LUIS SANTOS TORRES en representación de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A., contra ROSA MARIA VILLAREAL GARDUÑO; convóquese postores remate primera y pública almoneda de la VIVIENDA MARCADA CON EL NUMERO CINCUENTA Y NUEVE, DEL CONJUNTO HABITACIONAL SUJETO AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO NUMERO VEINTISIETE, DE LA CALLE PIPILA DEL FRACCIONAMIENTO INSURGENTES SEGUNDA SECCION, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad bajo el índice de predio 183599. Postura legal DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS M.N. Posturas y pujas vencen doce horas del veintinueve de noviembre del año en curso, demandada liberan remate haciendo pago íntegro a sus responsabilidades

Publicaciones que se llevarán a cabo por tres veces en el término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en las puertas de este Juzgado.

Puebla, Pue., a 15 de octubre de 2012.  
Diligenciario Enlace  
**Lic. Roberto Ignacio Calderón Dávila**  
Rúbrica.

(R.- 358075)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito**  
**Secretaría de Acuerdos**  
**Reynosa, Tamps.**  
**EDICTO**

"Cumplimiento auto nueve de octubre de dos mil doce, dictado por el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito, juicio de amparo directo 553/2012, promovido por MARIA LUISA PAREDES BANDALA, contra actos de la Junta Especial Número Sesenta de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad; se hace del conocimiento que resulta carácter de terceros perjudicados, a CONSTRUCTORA EEAM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y ANTONIO MARTINEZ VAZQUEZ, por lo que, se les manda emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersonen a través de quien legalmente los represente, debiéndose presentar ante este Tribunal Colegiado, ubicado en boulevard Morelos esquina con calle Occidental número 2340, planta alta, colonia ampliación Rodríguez, código postal 88631, Reynosa, Tamaulipas, a deducir derechos dentro de término de treinta días, contados a partir de la última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer en el lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique en los estrados de este órgano control constitucional. Queda disposición en Secretaría Tribunal copia demanda amparo y anexos".

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas a los nueve días del mes de octubre de dos mil doce.- doy fe.



Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito

**Lic. Rodrigo Allen Ortiz Orozco**

Rúbrica.

(R.- 358088)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México,**

**con residencia en Naucalpan de Juárez**

EDICTO

SE ORDENA EMPLAZAR A:

José Luis Arana Monje.

Con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de uno de octubre de dos mil doce, se ordena emplazar por medio del presente edicto al tercero perjudicado José Luis Arana Monje, a costa de la parte quejosa, dentro del juicio de amparo 979/2012, promovido por Antonia Ivonne Castillo Pérez, contra actos del Juez Civil de Cuantía Menor de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otra autoridad; se les hace saber que los edictos deberán publicarse por tres veces de siete en siete días cada uno, y el tercero perjudicado deberá apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación y que están a su disposición en la Secretaría de este juzgado las copias de la demanda a efecto de que se emplace a la misma.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 1 de octubre de 2012.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México

**Mauricio Vázquez Saldaña**

Rúbrica.

(R.- 357655)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**

EDICTO

Emplazamiento de los Terceros Perjudicados

RED 4 COMUNICACIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

IVAN ISLAS

En el juicio de amparo 1909/2012, promovido por JESUS ISAI GARDUÑO SANTAMARIA, contra el acto de la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, consistente en la falta omisión de dictar laudo en el juicio laboral 391/2011, señalados como terceros perjudicados en proveído de ocho de agosto de dos mil doce, y al desconocerse su domicilio el cinco de octubre de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 16 de octubre de 2012.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**

Rúbrica.

(R.- 357714)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,**

**con sede en Culiacán, Sinaloa**

EDICTO

PROCESADORA Y COMERCIALIZADORA DE

MARISCOS EXE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL

VARIABLE.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veinticuatro de septiembre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo número 1066/2011-I, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en esta ciudad, promovido por José Alberto Peña Piña y Francisco Javier Zamanillo Cervantes, como apoderados generales para pleitos y cobranzas de Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Cinco de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad y otras autoridades, consistente en el deficiente emplazamiento así como todas las subsecuentes actuaciones relativas al juicio laboral de origen 615/2004, del índice de la junta responsable, promovido por Procesadora y Comercializadora de Mariscos EXE Sociedad Anónima de Capital Variable.

Se emplaza por esta vía a Procesadora y Comercializadora de Mariscos EXE Sociedad Anónima de Capital Variable, tercera perjudicada a efecto de que comparezca al juicio de amparo 1066/2011-I, que se tramita en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sinaloa, sito en el Edificio "A" del Poder Judicial de la Federación ubicado en Carretera a Navolato número 10321 poniente, (Kilómetro 9.5) primer piso, Sindicatura de Aguaruto, código postal 80375, de esta ciudad, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28 de la Ley de Amparo. Se le hace saber que están señaladas las diez horas con treinta minutos del veintiocho de noviembre de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional prevista en el artículo 155 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en este juzgado, la copia simple de la demanda.

Para publicarse 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 Mexicana, con todos los requisitos de ley.

Culiacán, Sin., a 8 de octubre de 2012.

El Secretario del Juzgado Tercero de  
Distrito en el Estado de Sinaloa

**Lic. Carlos Armando Salcedo Cordero**

Rúbrica.

**(R.- 356779)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,**  
**en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON SEDE EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

TERCERO PERJUDICADO: VICTOR MANUEL HURTADO BARBA.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 552/2012-III, promovido por Miguel Angel Cruz Villa, Fabián Carlos Vergas Torres y Alejandro Martínez Trejo, por su propio derecho, contra actos del Juez Tercero de lo Penal de Primera Instancia y otra autoridad; con motivo del proceso penal 227/2011, del índice del Juzgado de referencia, juicio de amparo en el que los quejosos reclaman lo siguiente:

-El auto de término constitucional en el que se dictó formal prisión en fecha ocho de diciembre de dos mil once, dictado en la causa penal 227/2011, por el delito de robo con agravante de haberse cometido en su modalidad de vehículo automotor con violencia.

En esa virtud, al ser señalado como tercero perjudicado Víctor Manuel Hurtado Barba y al desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de tres de octubre de dos mil doce, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 552/2012-III por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, que puede ser cualquiera de los siguientes: el Reforma; el Universal; el Financiero; la

Jornada; el Excelsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo y auto admisorio de ocho de mayo de dos mil doce; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas con cuarenta y tres minutos del diez de octubre de dos mil doce y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio en que reside este Juzgado de Distrito, o bien, los conurbados que son: Tlalnepantla, Huixquilucan, Jilotzingo y Atizapan, las posteriores notificaciones aún las de deban ser personales se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 3 de octubre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,  
con sede en Naucalpan de Juárez

**Lic. Lucero Ramírez Márquez**

Rúbrica.

**(R.- 357313)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado**

**Tijuana, B.C.**

**EMPLAZAMIENTO**

A LA PARTE TERCERO PERJUDICADA BAJA PUMP MEX, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

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

En los autos del juicio de amparo 187/2012-II, promovido por Valeria Karen Grinsanti Urquiza, en su carácter de Administrador Unico representante de la moral "Baja Pump Distribuidora", Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil de! Partido Judicial de Tijuana, con sede en esta localidad; se señaló como acto reclamado: "IV.- ACTOS RECLAMADOS: La orden y ejecución de orden de embargo de bienes emitida dentro del expediente número 233/09." (sic).--- Al tener en consideración que se agotaron los medios de localización a fin de conocer el domicilio de la parte tercero perjudicada BAJA PUMP MEX, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; hágase del conocimiento de la citada tercero perjudicada que deberá presentarse ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en la ciudad de Tijuana, sito en Avenida Paseo de Los Héroes, diez mil quinientos cuarenta (10540) Cuarto Piso, Zona Río de la ciudad de Tijuana, Baja California, por sí o por quien legalmente la represente, dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta 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 Federal, aún las de carácter personal, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, mismo que deberá de ser publicado por TRES VECES de SIETE en SIETE DIAS hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República concretamente en el periódico "Excelsior", ambos de la Capital de la República, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de doce de septiembre de dos mil doce. Así mismo se hace de su conocimiento que se han señalado las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL ONCE DE OCTUBRE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Tijuana, B.C., a 20 de septiembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California

**Ivonne Elena Genis Muñoz**

Rúbrica.

(R.- 357460)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el D.F.**

**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A JUICIO ORDINARIO CIVIL A MARIA QUIROZ VIUDA DE HERNANDEZ.**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintidós de agosto de dos mil doce, dictado por la Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en los autos del Juicio Ordinario civil, expediente 551/2012-B promovido por LA FEDERACION (SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA-INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES) en contra de MARIA QUIROZ VIUDA DE HERNANDEZ Y REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a emplazar a juicio a la demandada por medio de EDICTOS, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y periódico de amplia circulación en la República Mexicana, a elección del actor; haciéndole saber que se le concede un término de treinta días para contestar la demanda incoada en su contra, contado a partir del día siguiente de la última publicación, quedando en la secretaría "B" del juzgado, y a su disposición las copias simples de traslado, apercibida que de no contestar la demanda incoada en su contra, se seguirá el juicio en su rebeldía, y las notificaciones se le harán por rotulón.

Demanda que fue promovida por LA FEDERACION (SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA-INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES) en contra de MARIA QUIROZ VIUDA DE HERNANDEZ Y REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, en la vía ordinaria civil, en la que reclama la declaración judicial de que la Federación es la única y legítima propietaria de pleno derecho del inmueble ubicado en CALLE NORTE 66, NUMERO 3734, COLONIA MARTIRES DE RIO BLANCO, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, CODIGO POSTAL 07880, MEXICO, DISTRITO FEDERAL; con una superficie aproximada de 160 metros cuadrados, con las medidas y colindancias que se indican y en el que se encuentra edificado el templo denominado "TEMPLO JUDA edificio anexo comedor y casa pastoral" destinado al culto público desde noviembre de 1985; y como consecuencia la cancelación de la inscripción a nombre de la demandada y la inscripción a favor del actor; demanda que fue admitida y registrada con el número 551/2012-B, por este Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal el veintidós de agosto de dos mil doce, auto en el que se ordenó emplazar a juicio a las codemandadas señaladas en líneas precedentes.

México, D.F., a 25 de octubre de 2012.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Briseida Cuanalo Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 357776)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal**

**EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL.

EDICTO:

TERCERO PERJUDICADO: AMERRA AGRI FUND, L.P. POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO P-1034/2012, PROMOVIDO POR VECTOR, CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DEL DIRECTOR JURIDICO DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO PERJUDICADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO MEDIANTE PROVEIDO DE FECHA VEINTIDOS DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, EMPLAZARLO A JUICIO POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIAS DE LA DEMANDA DE GARANTIAS EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, LA CUAL EN SINTESIS DICE: "VECTOR, CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE ... TERCERO PERJUDICADO... AMERRA AGRI FUND L.P. POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL... ACTO RECLAMADO: ... EL OFICIO DE FECHA 06 DE AGOSTO DE 2012, EN EL QUE SE NIEGA LA PETICION DE RECTIFICACION FORMULADA POR LA QUEJOSA, ASI COMO LAS CONSECUENCIAS DEL MISMO... FECHA DE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL...DIEZ HORAS DEL TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE", ADEMAS, SE LE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A FIN DE QUE COMPAREZCA POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLO ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL PARA HACER VALER LO QUE A SUS INTERESES CONVENGA. SI PASADO EL TERMINO CONCEDIDO NO COMPARECIERE, SE LE TENDRA POR EMPLAZADO A JUICIO, HACIENDOLE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

FIJESE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO UNA COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL EMPLAZAMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

México, D.F., a 25 de octubre de 2012.  
La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito  
en Materia Administrativa en el Distrito Federal  
**Lic. Alicia Fernández López**  
Rúbrica.

(R.- 357909)

---

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

AL MARGEN, UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, JUICIO ORDINARIO CIVIL EXPEDIENTE 385/2012-V, PROMOVIDO POR LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, POR CONDUCTO DE SU APODERADO, SE DICTARON LOS AUTOS QUE EN ESENCIA DICEN:

AUTO ADMISORIO.

[...] Visto el escrito de cuenta signado por la COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, por conducto de su apoderado; mediante el cual promueve juicio ordinario civil contra Loto Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable.- - Fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno de la sección civil de este Juzgado con el índice 385/2012. - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 322, 323 y 324 del Código Federal de Procedimientos Civiles, SE ADMITE la demanda en la vía y forma propuesta.- - Ahora bien, toda vez que el domicilio de la parte demandada se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado de Distrito; en consecuencia, con fundamento en los artículos 298, 299, 300 y 301 del código adjetivo federal, se ordena LIBRAR ATENTO

EXHORTO AL JUEZ DE DISTRITO EN TURNO EN EL ESTADO DE CHIAPAS, CON RESIDENCIA EN TAPACHULA, para que por su conducto, emplace a juicio a la enjuiciada Loto Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, en el domicilio sito en 4° Avenida Norte, número 16, esquina 1°, Calle Poniente, Piso 8, Edificio Genopa, Despacho 804, Colonia Centro, Código Postal 30700, Tapachula, Chiapas, debiéndole correr traslado con fotocopia simple de la demanda y anexos, así como del presente acuerdo, debidamente cotejados y sellados, para que dentro del plazo se NUEVE DIAS, más veintiocho por razón de distancia, en términos de lo dispuesto por el artículo 289 de la citada legislación, produzcan su contestación; en el entendido de que se tendrán por admitidos los hechos sobre los que no susciten explícitamente controversia, sin admitírseles prueba en contrario, en términos de lo dispuesto por el artículo 329 del ordenamiento legal citado, y bajo el apercibimiento que para el caso de que no produzcan su contestación dentro del plazo señalado, se procederá conforme al artículo 332 del citado Código Federal de Procedimientos Civiles....”.

**PRESTACIONES RECLAMADAS:**

**A)** El pago de la cantidad de \$1'635,193.84 (un millón seiscientos treinta y cinco mil ciento noventa y tres pesos 84 00/100 m.n.) por concepto de suerte principal, derivado del incumplimiento del “CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO Y PAGO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, A LA QUE EN ESTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, REPRESENTADA EN ESTE DOCUMENTO POR EL ING. BENJAMIN GRANADOS DOMINGUEZ, EN SU CARACTER DE SUBDIRECTOR DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION, Y POR LA OTRA LOTO CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL CONTRATISTA”, REPRESENTADA POR EL ING, LUIS GARCIA LOERA, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES,” de fecha 2 de marzo de 2012, celebrado entre mi poderdante y la empresa demandada.- - -

**B)** El pago de la pena convencional del 10% (diez por ciento), mensual, por cada mes de atraso, conforme a los plazos pactados en las Cláusulas Primer y Tercera del CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO Y PAGO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, A LA QUE EN ESTE DOCUMENTO SE LE DENOMINARA “LA COMISION”, REPRESENTADA EN ESTE DOCUMENTO POR EL ING. BENJAMIN GRANADOS DOMINGUEZ, EN SU CARACTER DE SUBDIRECTOR DE PROYECTOS Y CONSTRUCCION, Y POR LA OTRA LOTO CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL CONTRATISTA”, REPRESENTADA POR EL ING, LUIS GARCIA LOERA, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES, de fecha 2 de marzo de 2012, cantidades que se cuantificarán en ejecución de sentencia.

**C)** El pago de gasto y costas que se originen con la presente controversia.

AUTO DONDE SE ORDENA EMPLAZAR A LOTO CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE POR MEDIO DE EDICTOS.

[...]MEXICO, DISTRITO FEDERAL, DIEZ DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.

“Agréguese el escrito de cuenta signado por el apoderado de la actora.- - - emplácese a juicio por medio de edictos a la demandada Loto Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable; edictos que serán a consta de la actora, con la respectiva relación sucinta de la demanda y del auto admisorio, en su parte esencial, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndole del conocimiento a la citada parte demandada que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados en el presente proveído, a fin de dar cumplimiento en sus términos al auto admisorio de veinticinco de junio de dos mil doce; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

México, D.F., a 22 de octubre de 2012.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. José María Lavalle Cambranis**

Rúbrica.

(R.- 357777)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**

**EDICTO**

Emplazamiento de los Terceros Perjudicados

HECTOR AMADOR AYALA PALACIOS Y NADIRA DE LA VEGA MENDEZ

En el juicio de amparo 1896/2012, promovido por CARLOS MUÑOZ FRANCISCO, contra el acto de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el acuerdo de trece de julio de dos mil doce, en el cual se señaló fecha lejana para la celebración de la audiencia de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas dictado en el juicio laboral 1228/2012, señalados como terceros perjudicados en proveído de diez de agosto del año en curso, y al desconocerse su domicilio el veinticinco de septiembre de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 16 de octubre de 2012.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez**

Rúbrica.

(R.- 357772)

---

#### **AVISO AL PUBLICO**

##### **REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:**

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

##### **LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.

- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

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

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**  
**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla. José Felipe Alarcón Fernández, se ha señalado a usted como tercero perjudicado en el juicio de amparo 1845/2011 promovido por Isaac Mendoza Vargas, contra actos del Juez de lo Penal y Director del Centro de Reinserción Social de Xicotepec de Juárez, Puebla, mismos que se hacen consistir en el auto de formal prisión de trece de abril de dos mil once, dictado en contra del citado quejoso en el proceso 59/2011 del índice de ese juzgado, por la comisión del delito de robo de vehículo equiparado calificado en su modalidad de adquisición y uso a sabiendas que es robado, así como la ejecución del mismo y, toda vez que se desconoce su domicilio con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley anterior, en acuerdo de dieciocho de septiembre de dos mil doce, dictado en el mencionado juicio de amparo, se ordenó emplazarlo por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal". Se le previene para que se presente a este juicio en el término de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en la ciudad de Puebla, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 18 de septiembre de 2012.  
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla  
**Lic. Patricia Asucena Juárez Díaz**  
Rúbrica.

(R.- 356653)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia**  
**Morelia, Mich.**  
**Sección Amparo**  
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO I-914/2011, PROMOVIDO POR GERARDO MARTINEZ ALCANTAR, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZITACUARO, MICHOACAN Y OTRAS AUTORIDADES; LA LICENCIADA MARTA ELENA BARRIOS SOLIS, JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MORELIA, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ORDENA PUBLICAR LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA Y OTRO DEL ESTADO DE MICHOACAN, A FIN DE EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA ROSA ISELA GARCIA GONZALEZ, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER A LA TERCERA PERJUDICADA EN COMENTO QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERES CONVENGA; ASIMISMO, SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL; IGUALMENTE, QUE DEBERA SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES DENTRO DE LA



RESIDENCIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, EN TERMINOS DE LO ORDENADO EN LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30, DE LA LEY DE AMPARO.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia

**Lic. Marta Elena Barrios Solís**

Rúbrica.

(R.- 357100)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

QUEJOSO: RAUL FUENTES JIMENEZ.

“...INSERTO: Se comunica a los terceros perjudicados José Manuel Velázquez Guerrero y Silvia Velázquez Ambrosio, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de veinticuatro de mayo de dos mil doce, se admitió la demanda de garantías promovida por Raúl Fuentes Jiménez, correspondiéndole el número de amparo 628/2012-VI, señalando esencialmente como acto reclamado la orden de aprehensión girada en su contra en la causa penal 130/2009, y señala como autoridad responsable la que enseguida se enuncia:

“III.- AUTORIDADES RESPONSABLES:

COMO ORDENADORA:

EL JUEZ CUARTO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO.

COMO EJECUTORAS:

EL COMISARIO GENERAL DE LA POLICIA MINISTERIAL EN EL ESTADO DE MEXICO.

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación, en la inteligencia que dentro de los tres días subsiguientes a que comparezcan a este órgano jurisdiccional, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Naucalpan de Juárez, Estado de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se les practicarán aún las de carácter personal, por medio de lista, que se publicará en este órgano de control constitucional.

Finalmente, se les hace del conocimiento que la fecha de la audiencia se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, día y hora disponible en la agenda que para tal efecto lleva este Juzgado.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez

**Lic. Francisco Peñaloza Heras**

Rúbrica.

(R.- 357303)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,**  
**con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**  
**EDICTO**

TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

Juicio de amparo: D.C. 1064/2012.

Quejoso: DAVID TORIZ GARCIA, por su propio derecho.

Tercero perjudicado: JOSE LUIS ORDAZ SANCHEZ.

Se hace de su conocimiento que DAVID TORIZ GARCIA, por su propio derecho, promovió amparo directo en contra de la resolución de amparo directo en contra de la resolución de ocho de mayo de dos mil doce, dictada por la PRIMERA SALA CIVIL REGIONAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; ante ello, y en virtud de que no se ha podido emplazar a juicio a la tercero perjudicada, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado en forma supletoria, emplácese a juicio al tercero perjudicado JOSE LUIS ORDAZ SANCHEZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la citada tercero, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; quedando apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy Fe.

## PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

**Lic. Edgar Martín Peña López**

Rúbrica.

(R.- 357315)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado**  
**Nuevo Laredo, Tamaulipas**  
**EDICTO**

C. ADRIAN LERMA MARTINEZ.

En los autos del juicio de amparo número 288/2012-1, promovido por el licenciado Félix Fernando García Aguiar, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas del quejoso directo SANTIAGO CANDELARIO ARECHIGA GUAJARDO, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Tercer Distrito Judicial en el Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, y en virtud de que se le señaló a usted como tercero perjudicado desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el dieciocho de septiembre de dos mil doce, dentro del juicio antes citado, se ha ordenado emplazarle a juicio por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Queda a disposición del tercero perjudicado, en la Actuaría de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende se cita como acto reclamado: "La omisión de resolver sin más trámite, la resolución que corresponde, respecto del recurso de revocación que hice valer en contra del auto de fecha 18 de Junio de 2012, el cual admitió Incidente Sobre Remoción del Cargo de Albacea promovido por Adrián Lerma Martínez, toda vez que ha excedido notablemente el término que tenía la Autoridad Responsable para resolver ese señalado medio de impugnación, en franca violación del artículo 918 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Tamaulipas.", haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contado a partir de la última aplicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, quedando a su disposición copia de demanda; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este tribunal. Señalándose las NUEVE HORAS DEL DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio.

Fíjese en los estrados de este juzgado, copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente

Nuevo Laredo, Tamps., a 21 de septiembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tamaulipas

**Lic. Patricia Arcos León**

Rúbrica.

(R.- 357368)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito**  
**Toluca, Edo. de Méx.**  
**EDICTO**

C. GUSTAVO RAMIREZ MENDEZ.

Se hace de su conocimiento que Josefina Hernández Ballesteros, promueve juicio de garantías al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 587/2012, en contra de la sentencia de catorce de mayo de dos mil doce, dictada en el toca de apelación 232/2012, por la Primera Sala Civil de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por la actora, hoy quejosa, en contra de la sentencia definitiva de trece de marzo de dos mil doce, emitida por la Jueza Tercera Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Lerma, Estado de México, en el juicio ordinario sobre rescisión de contrato 753/2011, promovido por Josefina Hernández Ballesteros, en contra de Gustavo Ramírez Méndez.

Que por auto de quince de octubre de dos mil doce, este tribunal colegiado ordenó el emplazamiento por edictos de Gustavo Ramírez Méndez, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de la lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el dieciséis de octubre de dos mil doce.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

**Lic. Fernando Lamas Pérez**

Rúbrica.

(R.- 357449)

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

NOTIFICACION

EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES NUFE SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, HECTOR MORENO, FIDEL ANTONIO NUÑEZ TEJEDA, FRANCISCO JASSO HEREDIA Y MARIA DEL CARMEN SAMPAYO VELAZQUEZ.

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

En el juicio de amparo 76/2012-II, promovido por PEDRO ORTIZ LOPEZ, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, el Juez Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a los terceros perjudicados Edificaciones y Construcciones Nufe sociedad anónima de capital variable, Héctor Moreno, Fidel Antonio Núñez Tejeda, Francisco Jasso Heredia y María del Carmen Sampayo Velázquez, que 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, se les manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a su interés conviniera se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Juzgado, sito en calle Sor Juana Inés de la Cruz, número trescientos dos Sur, tercer piso, colonia Centro, en ésta ciudad de Toluca, Estado de México, por sí o por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; asimismo, se hace de su conocimiento que se han fijado las diez horas con diez minutos del ocho de octubre de dos mil doce, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda.

Atentamente

Toluca, Edo. de Méx., a 17 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

**Lic. Víctor Manuel Rendón Sosa**

Rúbrica.

(R.- 357507)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Sonora**  
**Nogales, Sonora**  
**Plutarco Elías Calles y López Mateos, Edificio del Poder Judicial de la Federación**  
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: JESUS ADOLFO GONZALEZ MORENO Y MARTHA MARIA RIVERA REBLING.

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO 33/2011, PROMOVIDO POR JESUS OCTAVIO GIM NOGALES, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE NOGALES, SONORA Y OTRAS AUTORIDADES, EN EL QUE RECLAMA TODO LO ACTUADO EN EL EXPEDIENTE 1466/1992, TRAMITADO ANTE EL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE NOGALES, SONORA, ASI COMO LA POSIBLE DESPOSESION DEL INMUEBLE QUE DICE POSEER EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EN LA AVENIDA LOS MAESTROS NUMERO 50, ESPECIFICAMENTE EN LA CENTRAL DE ABASTOS IDENTIFICADO COMO BODEGA 14, DE ESTA CIUDAD; SE ORDENA EMPLAZAR A USTEDES POR MEDIO DE EDICTOS, TAL COMO LO PREVE EL ARTICULO 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO, EN RELACION CON EL NUMERO 315 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE EN MATERIA DE AMPARO, HACIENDOLES SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE A ESTE JUZGADO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION,

QUEDANDO LAS COPIAS DE TRASLADO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER PERSONALMENTE, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE SEGUIRA, EL JUICIO EN SU AUSENCIA.

Nogales, Son., a 24 de agosto de 2012.  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado  
**Lic. Hermelinda Sánchez Torres**  
Rúbrica.

(R.- 358073)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave**  
**H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz**  
**Segunda Sala**  
**Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Veracruz-Llave**  
**EDICTO**

En el Cuaderno formado con motivo del juicio de garantías que ha promovido Judith Isabel López Aparicio, contra actos de esta Sala, consistentes en la resolución de treinta de mayo de dos mil once, dictada en el tomo número 1941/2011 relativo al expediente 1296/2010 del índice del Juzgado Sexto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, Juicio Ordinario Civil promovido por la quejosa, en contra de Jean Louis Marmissolle Daguerre Zamarripa, sobre terminación de contrato de arrendamiento y otras prestaciones; se ordena emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Jean Louis Marmissolle Daguerre Zamarripa, concediéndole el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, a defender sus derechos en el juicio de amparo número 698/2011, con apercibimiento que de no presentarse las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le efectuaran por lista de acuerdos de ese Tribunal.

PUBLICACIONES.- Por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal y, en los diarios de Mayor circulación de la ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Xalapa Enríquez, Ver., a 29 de octubre de 2012.  
La Secretaria Habilitada de la Segunda Sala  
del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado  
**Lic. María Dolores Silva Obando**  
Rúbrica.

(R.- 358170)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 505/2012, PROMOVIDO POR FARMACIA BRISEÑO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEPTUAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA LILIANA DAVILA VENTURA, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO EN LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE NUEVE DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO

COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL JUEZ SEPTUAGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A LILIANA DAVILA VENTURA, AARON ANGELES RIVERA Y FRANCISCO RAFAEL ANGELES HERRERA, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA NEGATIVA DE LA AUTORIDAD PARA PERMITIR AL AHORA QUEJOSO PARTICIPAR EN EL JUICIO NATURAL.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Humberto Coria Martínez**

Rúbrica.

**(R.- 358171)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora  
Hermosillo, Sonora  
Ppal. 1182/2011  
EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS: OSCAR, JESSICA IVETTE, MELISSA MARIE, DIANA ADELA, TODOS DE APELLIDOS AGUILAR RODRIGUEZ.

En el juicio de amparo 1182/2011, promovido por Oscar Alan Aguilar Ahumada y otro, contra actos del Juez Primero Familiar con sede en esta ciudad y otra autoridad, por desconocerse el domicilio de los terceros perjudicados Oscar, Jessica Ivette, Melissa Marie, Diana Adela, todos de apellidos Aguilar Rodríguez, 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 periódico "El Excelsior", así como en la puerta de este Tribunal, requiriéndoles para que en el término de treinta días, a partir de la última publicación, señalen domicilio conocido en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en el término concedido, se les hará por medio de lista que se fija por estrados de este juzgado, de conformidad con el artículo 28 fracción III, de la Ley de Amparo, haciéndoles de su conocimiento que la copia de la demanda correspondiente se encuentra en este juzgado.

A). NOMBRE DEL QUEJOSO: Oscar Alan Aguilar Ahumada y otro.

B). TERCERO PERJUDICADO: Oscar Aguilar Rodríguez y otros.

C). ACTO RECLAMADO: "1. DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE HERMOSILLO, SONORA:

A). El auto de radicación o acuerdo de admisión a trámite del juicio sucesorio intestamentario a bienes de la señora ADELA ARENAS TORRES VIUDA DE AGUILAR, bajo expediente número 1973/2010 y todas sus consecuencias, como son la orden para la celebración de la Junta de Herederos, la instauración de la audiencia para la Junta de Herederos, el reconocimiento de herederos, el nombramiento de albacea, los acuerdos para la apertura y aprobación de la sección segunda, la aprobación de la secciones III y IV en su caso y todas las consecuencias que derivan de cada uno de los actos o acuerdos antes enumerados, en virtud de que esa sucesión previamente ya había abierto o radicado bajo el diverso expediente 1542/1999 del Juzgado Segundo de lo Familiar de Primera Instancia de Hermosillo, Sonora, y legalmente no es posible la existencia de dos juicios sucesorios de una misma persona conforme a la legislación del Estado de Sonora.

B) La omisión de notificarme tanto al suscrito como a las sucesiones de mi abuela ADELA ARENAS TORRES VIUDA DE AGUILAR previamente radicada y en trámite con pleno conocimiento de los terceros perjudicados mencionados en los incisos del C) al E). y de mi padre OSCAR NEMESIO AGUILAR ARENAS la nueva admisión a trámite del juicio sucesorio intestado a bienes de ADELA ARENAS TORRES VIUDA DE AGUILAR, seguido bajo expediente número 1973/2010 del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar de esta ciudad, es decir la falta de emplazamiento para que concurriéramos o nos presentáramos a deducir nuestros derechos en el citado juicio sucesorio.

C) La privación al quejoso y a la sucesión intestamentaria a bienes de OSCAR NEMESIO AGUILAR ARENAS, de nuestros derechos, bienes, posesión o propiedad que se incluyeron en el inventario que se presentó dentro del expediente 1973/2010 del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar de esta ciudad, relativo al nuevo e ilegal juicio sucesorio intestamentario de la señora ADELA ARENAS TORRES VIUDA DE AGUILAR, que derive de cualquier acto, acuerdo, determinación o resolución dictada en el citado expediente.

D) El dictado de cualquier acto, acuerdo, determinación o resolución dentro del expediente número 1973/2010 del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar de esta ciudad relativo al juicio sucesorio intestamentario de la señora ADELA ARENAS TORRES VIUDA DE AGUILAR que implique una afectación de cualquier índole, en nuestros derechos, bienes, posesiones o propiedades.

2. DEL REGISTRADOR TITULAR DE LA OFICINA JURISDICCIONAL DE SERVICIOS REGISTRALES EN SAHUARIPA, SONORA, con domicilio en el Palacio Municipal de esa población, reclamo la inscripción en dicho Registro de la escritura 3052 volumen 032 de fecha 16 de Diciembre del 2010, otorgada ante la Fe del Notario Público que se señala como tercero perjudicado, del expediente número 1973/2010 del Juzgado Primero Familiar, relativo al juicio sucesorio intestamentario a bienes de la señora ADELA ARENAS TORRES VIUDA DE AGUILAR, que contiene contrato de compraventa celebrado entre los señores OVIEDO AGUILAR

ARENAS, NORMA ALICIA DUARTE GONZALEZ, PEDRO AGUILAR ARENAS, AIDA PEÑA OLIVAS DE AGUILAR, YOLANDA AGUILAR ARENAS, como vendedores y la empresa RESOURCE GRAYD DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de apoderado legal MATTHEW DEAN GRAY MUSKA, como comprador."

Atentamente

Hermosillo, Son., a 19 de julio de 2012.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora

**Roberto Carlos Arrenquín Pineda**

Rúbrica.

(R.- 357466)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**

**Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial**

**Monterrey, N.L.**

**EDICTO No. 70029**

A las 11:00-once horas del día 27-veintisiete de Noviembre del año 2012 dos mil doce, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial número 718/2005 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido inicialmente por ALFONSO ESPINOSA GARZA, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de HIPOTECARIA SU CASITA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, y continuado actualmente por ROGELIO IBARRA SANCHEZ, en contra de RUBEN HUGO SALDIVAR DE LEON y HERMELINDA SUAREZ GONZALEZ, a fin de que se proceda al remate en pública y subasta y primera almoneda del 100%-cien por ciento de los derechos que le corresponden a la parte demandada, respecto del bien inmueble embargado en autos consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 69 SESENTA Y NUEVE DE LA MANZANA 38 TREINTA Y OCHO, DEL FRACCIONAMIENTO NEXXUS RESIDENCIAL, SECTOR DIAMANTE, DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE DE 113.79 M2 CIENTO TRECE PUNTO SETENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS, Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE, MIDE 16.00 DIECISEIS METROS, A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 68- SESENTA Y OCHO; AL SUR MIDE 13.00-TRECE METROS, MAS UN OCHAVO DE 3.00-TRES METROS, A COLINDAR CON CALLE JADE; AL ORIENTE MIDE 4.48-CUATRO PUNTO CUARENTA Y OCHO METROS, MAS UN OCHAVO DE 3.00 TRES METROS, A COLINDAR CON CALLE ESMERALDA; Y AL, PONIENTE MIDE 7.48-SIETE PUNTO CUARENTA Y OCHO METROS, A COLINDAR CON LOTE NUMERO 1-UNO. LA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LOS SIGUIENTE CALLES: AL NORTE AV. SANTA BARBARA, AL SUR JADE Y VERDELITA; AL ORIENTE TOPACIO Y ESMERALDA; Y AL PONIENTE AVE. LOS PINOS. SOBRE EL INMUEBLE SE ENCUENTRA CONSTRUIDA LA CASA HABITACION UBICADA EN LA CALLE ESMERALDA, NUMERO 525 QUINIENTOS VEINTICINCO, FRACCIONAMIENTO NEXXUS RESIDENCIAL, SECTOR DIAMANTE, MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON.- DICHO BIEN SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO EL NUMERO 850, VOLUMEN 74, LIBRO 18, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD ESCOBEDO, NUEVO LEON, DE FECHA 12 DE MAYO DEL AÑO 2004.- Convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Tabla de Avisos de este recinto Judicial.- Entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero al noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo. En la inteligencia de que será base para el remate el importe de \$1'036,000.00 (un millón treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.) que corresponde al valor del bien inmueble aludido, según el avalúo practicado por el perito en rebeldía de la parte demandada al cual se allano la parte actora mediante proveído de fecha 04 cuatro de julio del año 2012 dos mil doce, y servirá como postura legal la cantidad de \$690,666.66 (seiscientos noventa mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 M.N.), la cual concierne a las dos terceras partes de la cantidad primeramente señalada. Así mismo, se hace del conocimiento que aquellas personas que deseen intervenir como postores a la audiencia de remate, deberán consignar mediante certificado de deposito expedido por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10%-diez por ciento del valor total del avalúo rendido por los peritos designados en este Juicio. Finalmente, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la

audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaría de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado.

Monterrey, N.L., a 25 de septiembre de 2012.  
C. Secretario Adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente  
del Primer Distrito Judicial en el Estado  
**Lic. Dora Hernández Saucedo**  
Rúbrica.

(R.- 357825)

---

## AVISOS GENERALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
Centro SCT Quintana Roo  
EDICTO

Visto el contenido del inicio de procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1232/2012, de fecha 18 de octubre de 2012, en contra de empresa "OPERADORA CONTINENTAL, S.A. DE C.V.", permisionaria del Servicio Público Federal de Carga Especializada, derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección ordenada en el oficio S.C.T.6.22.1.777/2012, se desprende que la empresa permisionaria del Servicio de Autotransporte Federal "OPERADORA CONTINENTAL, S.A. DE C.V.", se encuentra contraviniendo lo previsto en el artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DE LA EMPRESA PERMISIONARIA "OPERADORA CONTINENTAL S.A. DE C.V.", por lo que con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes, con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar la empresa permisionaria citada, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por la empresa permisionaria "OPERADORA CONTINENTAL, S.A. DE C.V.", ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a la empresa permisionaria antes citada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1232/2012, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente  
Chetumal, Q. Roo, a 18 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358013)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
Centro SCT Quintana Roo

## EDICTO

Visto el contenido del inicio de procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1231/2012, de fecha 18 de octubre de 2012, en contra de "JOSE AUSENCIO GONZALEZ SIMA", permisionario del Servicio Público Federal de Turismo; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección ordenada en el oficio S.C.T.6.22.1.775/2012, se desprende que el permisionario del Servicio de Autotransporte Federal "JOSE AUSENCIO GONZALEZ SIMA", se encuentra contraviniendo lo previsto en el artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL PERMISIONARIO "JOSE AUSENCIO GONZALEZ SIMA", por lo que con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes, con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar el permisionario citado, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario "JOSE AUSENCIO GONZALEZ SIMA", ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1231/2012, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 18 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358014)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
Centro SCT Quintana Roo  
EDICTO

Visto el contenido del inicio de procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1208/2012, de fecha 15 de octubre de 2012, en contra de "JOSE DEL CARMEN MONTEJO ASCENCIO", permisionario del Servicio Público Federal de Carga General, derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección ordenada en el oficio S.C.T.6.22.1.731/2012, se desprende que el permisionario del Servicio de Autotransporte Federal "JOSE DEL CARMEN MONTEJO ASCENCIO", se encuentra contraviniendo lo previsto en el artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL PERMISIONARIO "JOSE DEL CARMEN MONTEJO ASCENCIO", por lo que con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último



párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el Territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes, con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar el permisionario citado, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario "JOSE DEL CARMEN MONTEJO ASCENCIO", ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1208/2012, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 17 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358015)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Centro SCT Quintana Roo**  
**EDICTO**

Visto el contenido del inicio de procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1230/2012, de fecha 18 de octubre de 2012, en contra de "SERGIO RENE ZAPATA AGUILETA", permisionario del Servicio Público Federal de Turismo; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección ordenada en el oficio S.C.T.6.22.1.719/2012, se desprende que el permisionario del Servicio de Autotransporte Federal "SERGIO RENE ZAPATA AGUILETA", se encuentra contraviniendo lo previsto en el artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL PERMISIONARIO "SERGIO ZAPATA AGUILETA", por lo que con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes, con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar el permisionario citado, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica

respecto del domicilio registrado por el permisionario "SERGIO RENE ZAPATA AGUILETA", ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1230/2012, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente  
Chetumal, Q. Roo, a 18 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358019)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Centro SCT Quintana Roo**  
**EDICTO**

Visto el contenido del inicio de procedimiento administrativo de revocación y/o sanción contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1213/2012, de fecha 15 de octubre de 2012, en contra de "GASPAR DE JESUS PALMA SANTANA", permisionario del Servicio Público Federal de Turismo; derivado de lo anterior, esta autoridad procede a informar lo siguiente. De la revisión de las constancias del expediente formado con motivo de la visita de inspección ordenada en el oficio S.C.T.6.22.1.723/2012, se desprende que el permisionario del Servicio de Autotransporte Federal "GASPAR DE JESUS PALMA SANTANA", se encuentra contraviniendo lo previsto en el artículo 17 fracciones I y XIV de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; artículo 99 de la Ley General de Vías de Comunicaciones; artículo 13 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; y por lo tanto, esta autoridad ordena INICIAR DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION Y/O SANCION EN CONTRA DEL PERMISIONARIO "GASPAR DE JESUS PALMA SANTANA", por lo que con fundamento en el artículo 79 fracción I de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal en relación con los artículos 14 y 38 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 99 párrafo segundo de la Ley General de Vías de Comunicaciones, se le otorga un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como de la última publicación del periódico de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, ofrezca las pruebas y defensas que estime pertinentes, con el apercibimiento de que si transcurrido el término señalado, no manifiesta nada en su defensa, se dictará la resolución correspondiente en términos de la fracción II, del artículo 79 de la invocada. No omito manifestarle que el escrito que contenga las manifestaciones que estime pertinentes respecto del presente inicio de procedimiento, deberán presentarse en las oficinas que ocupa el Centro SCT, Quintana Roo, ubicadas en la avenida Insurgentes número 410 de la colonia 20 de Noviembre de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, con horario de oficina de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44, 75, 81 y 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se adopta como medida de seguridad, la cancelación de todos y cada uno de los trámites que pretenda realizar el permisionario citado, en el Sistema Integral de Información de Autotransporte Federal; lo anterior hasta en tanto se presente a las oficinas del Centro SCT, Quintana Roo, a efectos de regularizar la situación jurídica respecto del domicilio registrado por el permisionario "GASPAR DE JESUS PALMA SANTANA", ante esta dependencia del Ejecutivo Federal. Asimismo, con la finalidad de no dejar en estado de indefensión al permisionario antes citado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se pone a su disposición para su consulta el expediente formado con motivo del inicio de procedimiento administrativo contenido en el oficio S.C.T.6.22.413.1213/2012, en las oficinas enunciadas en supralíneas.

Atentamente  
Chetumal, Q. Roo, a 15 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358092)

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Centro SCT Quintana Roo**  
**EDICTO**

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción iniciado, en contra de la empresa "TRANSPORTADORA CARIBBEAN BREEZE, S.A. DE C.V.", permissionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional, iniciado mediante oficio número S.C.T.6.22.413.822/2012, de fecha 10 de julio de 2012, expedido por este Centro SCT, Quintana Roo, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; en consecuencia el suscrito Director General, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 71, 72, 73, 74, 77 y 79 fracción I y II de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, emitió la resolución contenida en el oficio S.C.T.6.22.413.1162/2012 en la cual resolvió: PRIMERO. En términos del considerando IV del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor de la empresa permissionaria "TRANSPORTADORA CARIBBEAN BREEZE, S.A. DE C.V.", quedando imposibilitada la referida empresa para obtener un nuevo permiso dentro del plazo de cinco años contados a partir de la presente resolución; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa "TRANSPORTADORA CARIBBEAN BREEZE, S.A. DE C.V.", por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa "TRANSPORTADORA CARIBBEAN BREEZE, S.A. DE C.V." por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo; CUARTO. En términos del considerando IV de la presente resolución, se ordena al Subdirector de Transporte del Centro SCT, Quintana Roo, para que en atención a como lo dispone el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, realice las acciones correspondientes por cuanto a la revocación del permiso de la empresa "TRANSPORTADORA CARIBBEAN BREEZE, S.A. DE C.V." procediendo a inhabilitar y boletinar a la Policía Federal Preventiva, las placas del Servicio Público Federal que se encuentren activas a nombre de la empresa referida en líneas anteriores; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en el artículo 3 fracciones XIV y XV y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el recurso procedente es el de revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sitas en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 15 de octubre de 2012.

Director General del Centro SCT Quintana Roo

**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**

Rúbrica.

**(R.- 358094)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Centro SCT Quintana Roo**  
**EDICTO**

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción iniciado, en contra del "C. SERGIO ENRIQUE POOT MARTINEZ", permissionario del Servicio Público Federal de Carga General, iniciado mediante oficio número S.C.T.6.22.413.887/2012, de fecha 16 de julio de 2012, expedido por este Centro SCT, Quintana Roo, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; en consecuencia el suscrito Director General, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 71, 72, 73, 74, 77 y 79 fracción I y II de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal emitió la resolución contenida en el oficio S.C.T.6.22.413.1158/2012 en la cual resolvió: PRIMERO. En términos del considerando IV del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor del permissionario "SERGIO ENRIQUE POOT MARTINEZ", quedando imposibilitado el referido permissionario para obtener un nuevo permiso dentro del plazo de cinco años contados a partir de la presente resolución; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el

artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra del permisionario "SERGIO ENRIQUE POOT MARTINEZ", por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra del permisionario "SERGIO ENRIQUE POOT MARTINEZ" por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo; CUARTO. En términos del considerando IV de la presente resolución, se ordena al Subdirector de Transporte del Centro SCT, Quintana Roo, para que en atención a como lo dispone el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, realice las acciones correspondientes por cuanto a la revocación del permiso del permisionario "SERGIO ENRIQUE POOT MARTINEZ" procediendo a inhabilitar y boletinar a la Policía Federal Preventiva, las placas del Servicio Público Federal que se encuentren activas a nombre del permisionario referido en líneas anteriores; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en el artículo 3 fracciones XIV y XV y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el recurso procedente es el de revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sitas en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 15 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358096)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Centro SCT Quintana Roo**  
**EDICTO**

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción iniciado, en contra del "C. SALVADOR BARRERA VIVEROS", permisionario del Servicio Público Federal de Carga General, iniciado mediante oficio número SCT6.22.413.879/2012, de fecha 16 de julio de 2012, expedido por este Centro SCT, Quintana Roo, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; en consecuencia el suscrito Director General, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 71, 72, 73, 74, 77 y 79 fracciones I y II de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal emitió la resolución contenida en el oficio SCT6.22.413.1157/2012 en la cual resolvió: PRIMERO. En términos del considerando IV del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor del permisionario "SALVADOR BARRERA VIVEROS", quedando imposibilitado el referido permisionario para obtener un nuevo permiso dentro del plazo de cinco años contados a partir de la presente resolución; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra del permisionario "SALVADOR BARRERA VIVEROS", por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra del permisionario "SALVADOR BARRERA VIVEROS" por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo; CUARTO. En términos del considerando IV de la presente resolución, se ordena al Subdirector de Transporte del Centro SCT, Quintana Roo, para que en atención a como lo dispone el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, realice las acciones correspondientes por cuanto a la revocación del permiso del permisionario "SALVADOR BARRERA VIVEROS" procediendo a inhabilitar y boletinar a la Policía Federal Preventiva, las placas del Servicio Público Federal que se

encuentren activas a nombre del permisionario referido en líneas anteriores; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en el artículo 3 fracciones XIV y XV y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Recurso procedente es el de Revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sitas en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 15 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358098)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Centro SCT Quintana Roo**  
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción iniciado, en contra de la empresa "FALCON TOURS, S.A. DE C.V.", permisionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional, iniciado mediante oficio número S.C.T.6.22.413.880/2012, de fecha 16 de julio de 2012, expedido por este Centro SCT, Quintana Roo, dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; en consecuencia el suscrito Director General con fundamento en lo dispuesto en los artículos 71, 72, 73, 74, 77 y 79 fracciones I y II, de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal emitió la resolución contenida en el oficio S.C.T.6.22.413.1161/2012 en la cual resolvió: PRIMERO. En términos del considerando IV del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor de la empresa permisionaria "FALCON TOURS, S.A. DE C.V.", quedando imposibilitada la referida empresa para obtener un nuevo permiso dentro del plazo de cinco años contados a partir de la presente resolución; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa "FALCON TOURS, S.A. DE C.V.", por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa "FALCON TOURS, S.A. DE C.V." por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio del Estado de Quintana Roo; CUARTO. En términos del considerando IV de la presente resolución, se ordena al Subdirector de Transporte del Centro SCT, Quintana Roo, para que en atención a como lo dispone el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, realice las acciones correspondientes por cuanto a la revocación del permiso de la empresa "FALCON TOURS, S.A. DE C.V." procediendo a inhabilitar y boletinar a la Policía Federal Preventiva, las placas del Servicio Público Federal que se encuentren activas a nombre de la empresa referida en líneas anteriores; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en el artículo 3 fracciones XIV y XV y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el recurso procedente es el de revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sita en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 15 de octubre de 2012.  
Director General del Centro SCT Quintana Roo  
**C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán**  
Rúbrica.

(R.- 358099)

**ASESORIAS Y SERVICIOS MCP,  
S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 22 DE OCTUBRE DE 2012****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 29 de octubre de 2012.

Liquidador

**Rogelio Antonio Barrios Lozano**

Rúbrica.

**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,203.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 12.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial  
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**

**HASBRO HONG KONG LIMITED****VS****CHIA WEI KUO****M. 1157737 BLYTHE****Exped. P.C. 604/2012 (N-168) 5837****Folio 25673****NOTIFICACION POR EDICTO****CHIA WEI KUO.**

Mediante escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día 3 de abril de 2012, al cual recayó el folio de entrada 5837, CARLOS EDUARDO DAVILA PENICHE, apoderado de HASBRO HONG KONG LIMITED, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 1157737 BLYTHE, propiedad de CHIA WEI KUO.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada CHIA WEI KUO; el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracciones IV, V y VI, 6o. fracciones IV y V, 7o., 7o. bis 2, y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010 y, 27 de enero, y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii) Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial, 4o., 5o., 7 y 11 fracción IX, así como último párrafo y 14 fracciones II y VII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002, 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el día 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo y 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso ii) Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial, 18 fracciones I, II y VII, 25, 26, 28 y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda mediante acuerdos de 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, cuya nota aclaratoria se publicó el 4 de agosto de 2004 en dicho

medio informativo y 13 de septiembre de 2007); y 1o., 2, 3o., 7o. incisos a), b), c), r) y s) y segundo párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, en dicho medio informativo).

Atentamente

7 de septiembre de 2012.

La Subdirectora Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

**Ana María Valladolid Díaz**

Rúbrica.

(R.- 358012)

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

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. 293

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:

|                              |                                                                                   |                 |                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| Nombre del Puesto:           | Director(a) de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes                     |                 |                                             |
| Vacante(s):                  | 1 (Una).                                                                          |                 |                                             |
| Código:                      | 06-712-1-CFMC003-0000010-E-C-N                                                    |                 |                                             |
| 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:       | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales      |                 |                                             |
| Sede(s) o Radicación:        | México, Distrito Federal.                                                         |                 |                                             |
| Perfil y Requisitos:         | <b>Escolaridad:</b>                                                               |                 |                                             |
|                              | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.                                      |                 |                                             |
|                              | Grado de Avance: Terminado o Pasante                                              |                 |                                             |
|                              | Carreras:                                                                         |                 |                                             |
|                              | <b>Áreas Generales</b>                                                            |                 | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                               |                 | Administración                              |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                               |                 | Derecho                                     |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                               |                 | Contaduría                                  |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                               |                 | Relaciones Internacionales                  |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                               |                 | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| <b>Experiencia Laboral:</b>  |                                                                                   |                 |                                             |
| Años de Experiencia: 9 años. |                                                                                   |                 |                                             |
| Áreas de Experiencia:        |                                                                                   |                 |                                             |
| Grupo de Experiencia         | Área General                                                                      | Área Específica |                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                               |                                      |                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                           | Administración                       | Administración                        |
|                              | Matemáticas                                                                                                                                                                                   | Ciencia de los Ordenadores           | Informática                           |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                           | Organización y Dirección de Empresas | Administración de Recursos Materiales |
|                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                              | Administración Pública               | Instituciones Centrales               |
|                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                              | Administración Pública               | Gestión Administrativa                |
| <b>Conocimientos:</b>        | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                      |                                       |
| <b>Habilidades:</b>          | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                     |                                      |                                       |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <b>Otros Requerimientos:</b> | <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio de Microsoft Office. <b>Otros:</b> Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.                                               |                                      |                                       |

**Funciones Principales:** 1. Supervisar que las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría lleven a cabo las acciones de inventario del activo fijo, aplicando la normatividad en la materia para lograr un mejor aprovechamiento y control de los bienes instrumentales que están a su servicio. 2. Vigilar que los movimientos por altas, bajas y transferencias de bienes instrumentales entre las Unidades Administrativas, se realicen de manera oportuna para mantener un registro de inventario fidedigno y confiable. 3. Coordinar y supervisar el Programa Anual de Actualización de Inventarios, con la participación de las Coordinaciones Administrativas de la Secretaría, a efecto de que se cuente con un inventario de bienes instrumentales fidedigno y confiable. 4. Coordinar y vigilar el suministro de bienes de consumo, a través del contrato de tienda virtual, con el objeto de garantizar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuente con los insumos necesarios, para su operación. 5. Supervisar la operación del sistema de inventarios para el control de los bienes de consumo, manteniendo los inventarios actualizados, con el fin de que se garantice un manejo transparente y confiable de los bienes. 6. Vigilar los mecanismos de recepción de los bienes de consumo e instrumentales adquiridos por la Secretaría, para su distribución en las Unidades Administrativas de la Secretaría. 7. Verificar que el área de control vehicular lleve a cabo las actividades de control, mantenimiento y pago de derechos del parque vehicular propiedad de la Secretaría, con el fin de que se preste un servicio óptimo a las Unidades Administrativas. 8. Vigilar el riguroso cumplimiento del contrato del servicio integral de transporte vehicular, con el fin de que las Unidades Administrativas cuenten con un servicio de transporte eficaz y oportuno. 9. Coordinar las actividades de diagnóstico de la situación del parque vehicular, Propiedad Federal, para que se determine la baja de las Unidades obsoletas, evitando gastos innecesarios. 10. Establecer acciones de control para la recepción y guarda de documentación semiactiva de las Unidades Administrativas de la Secretaría en el archivo de concentración, para garantizar el acceso de las Unidades Administrativas, a la consulta de dicha documentación. 11. Vigilar la baja documental de la documentación semiactiva, previo dictamen del Archivo General de la Nación, cumpliendo con la Normatividad en Materia de Archivos, con el fin de optimizar espacios de archivo. 12. Establecer controles para la recepción franqueo de correspondencia de salida de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que se garantice una adecuada comunicación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 13. Coordinar los procesos de donación, transferencia, permuta y/o dación en pago y venta de bienes instrumentales y de consumo que ya no sean aplicables o útiles para la Secretaría, sometiendo dicho proceso a la aprobación del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría. 14. Preparar la información que se presenta al Comité de Bienes Muebles de la Secretaría, para el óptimo funcionamiento de este Órgano Colegiado. 15. Proponer y presentar a la autorización de la Superioridad, el Programa Anual de Destino Final de Bienes Muebles de la Secretaría, para evitar la acumulación y almacenamiento de bienes no útiles y/o obsoletos.

#### 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como 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 concurre. 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](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**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/os aspirantes en [www.Trabajaen.gob.mx](http://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](http://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>, 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                             | 07 de noviembre de 2012                                                                                     |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 07 al 21 de noviembre de 2012                                                                           |
| 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 22 de noviembre al 04 de febrero de 2013                                                                |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 22 de noviembre al 04 de febrero de 2013                                                                |
| Revisión Documental                                  | Del 22 de noviembre al 04 de febrero de 2013                                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 22 de noviembre al 04 de febrero de 2013                                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 22 de noviembre al 04 de febrero de 2013                                                                |
| Determinación                                        | Del 22 de noviembre al 04 de febrero 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de

diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/2012/rh\\_guia\\_ingreso\\_2012.pdf](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](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 concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx. 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                 | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                 | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                 | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                 | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                 | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | <b>100</b>    | <b>100</b>                  | <b>100</b>         | <b>100</b>              | <b>100</b>                      | <b>100</b>              |

#### **7a. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el 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](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/as 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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os 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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

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

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. 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 7 de noviembre 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 Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE  
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. CNBV-027-2012**

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:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                             |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>1) Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Especialista de Informática</b>                                   |                             | <b>Consecutivo<br/>3348</b> |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>una</b>                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | <b>OB2</b>                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.) |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección General de Informática                                     | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.                |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |                             |                             |
| 1.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los sistemas que se automatizarán para las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información.                                                                                                                                                                              |                                                                      |                             |                             |
| 2.- Atender las necesidades de las áreas usuarias relativas al desarrollo de herramientas de trabajo, a través de la realización de los programas de cómputo de los nuevos sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.                                                                                                                                                                                               |                                                                      |                             |                             |
| 3.- Implantar los sistemas automatizados y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que estos puedan ser operados por las unidades administrativas de la comisión nacional bancaria y de valores que los requieran.                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                             |                             |
| 4.- Apoyar en la actualización de los programas de cómputo y los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de las áreas usuarias.                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                             |                             |
| 5.- Analizar y revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. |                                                                      |                             |                             |



6.- Proponer a su jefe inmediato la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados, con base en el análisis de oferta de herramientas y servicios informáticos que se requieren en las áreas usuarias de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración o Computación e Informática<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores<br><b>Área General:</b> Matemáticas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores                                      |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Administración de Proyectos<br>2. Desarrollo de Sistemas Informáticos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | Inglés; leer: <b>Intermedio</b> ; hablar y escribir: <b>Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                 |                                                                           |                             |                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| <b>2) Nombre de la Plaza</b>    | <b>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B</b>                 |                             | <b>Consecutivo</b><br><b>2748</b> |
| <b>Número de Vacantes</b>       | <b>una</b>                                                                | <b>Nivel Administrativo</b> | <b>OC1</b>                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)      |                             |                                   |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.                      |

#### Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que 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.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica<br><b>Área General:</b> Matemáticas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad                                                                                             |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Word, Excel y Power Point: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                             |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| <b>3) Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                            | <b>Subdirector de Entidades Bursátiles</b>                                 |                             | <b>Consecutivo 2966</b> |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                               | <b>una</b>                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b> | <b>NB1</b>              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                         | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100M.N.) |                             |                         |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                      | Dirección General de Supervisión de Entidades Bursátiles                   | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.            |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                             |                         |
| 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.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial, Contabilidad<br><b>Área General:</b> Matemáticas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Avanzado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Word, Excel, Power Point e Internet: <b>Intermedio</b><br>Conocimientos de valuación de instrumentos financieros, matemáticas financieras avanzadas<br>Conocimientos de instrumentos derivados                                                                                                                                                                                                                                |

#### Bases de Participación

|                                        |                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2a. Documentación requerida</b> | <p>Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional 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 Secretaría 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.</li> <li>9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico</li> </ol> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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.</p> <p>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.</p> |
| <b>3a. Registro de candidatos</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Programa del concurso:**

| <b>Etapas</b>                                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                    | 07/11/2012                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     | Del 07/11/2012 al 22/11/2012 |
| Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07/11/2012 al 22/11/2012 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                           | Del 23/11/2012 al 27/11/2012 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Hasta 18/12/2012             |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     | Hasta 08/01/2013             |
| *Presentación de Documentos<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                            | Hasta 17/01/2013             |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Hasta 24/01/2013             |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | Hasta 25/01/2013             |

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

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

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4a. Temarios</b> | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 |
|----------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
| Especialista de Informática                        | 3348        | 70                         |
| Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B | 2748        | 65                         |
| 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](http://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

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul> |
| <b>Etapas de Entrevista</b> | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional 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.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                         | <p>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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li><li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li><li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li><li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------------|-------------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|---------------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|------------------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|----------------|-------|-----------|
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso</p>                                                                                                                                                                            |                                  |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
| <b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de Puntuación General</b></p> <table><tr><th>Sub etapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos<br/>Factor de Ponderación%</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr></table> | Sub etapa                        | Nivel del Puesto | Puntos<br>Factor de Ponderación% | Examen de Conocimientos | Enlace | 30 puntos | Jefe de Departamento | 30 puntos | Subdirector de Área | 20 puntos | Evaluación de Habilidades | Enlace | 20 puntos | Jefe de Departamento | 10 puntos | Subdirector de Área | 10 puntos | Evaluación de la Experiencia | Enlace | 10 puntos | Jefe de Departamento | 20 puntos | Subdirector de Área | 30 puntos | Valoración del | Todos | 10 puntos |
| Sub etapa                                               | Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Puntos<br>Factor de Ponderación% |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
| Examen de Conocimientos                                 | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|                                                         | Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
| Evaluación de Habilidades                               | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|                                                         | Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
| Evaluación de la Experiencia                            | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
|                                                         | Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |
| Valoración del                                          | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 puntos                        |                  |                                  |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                |       |           |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |  |             |       |           |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|-------------|-------|-----------|
|                                      | <table><tr><td>Mérito</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mérito    |  |  | Entrevistas | Todos | 30 puntos |
| Mérito                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |  |  |             |       |           |
| Entrevistas                          | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30 puntos |  |  |             |       |           |
| 7a. Publicación de Resultados        | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |  |  |             |       |           |
| 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 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 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li><li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li><li>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.</li></ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                           |           |  |  |             |       |           |
| 10a. Cancelación de Concurso         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li><li>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</li><li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |  |  |             |       |           |
| 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 <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 9:00 a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |  |  |             |       |           |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                             | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>14a. Revocaciones</b>                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>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.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>16a. Disposiciones generales</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> 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.</p> <p><b>5.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 7 de noviembre 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 Desarrollo Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43/2012

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Vigilante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |                                              |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-100-2-CF21865-0000301-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | PQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                    | Una                                          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                              |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                                  | Distrito Federal                             |
| <b>Adscripción</b>              | Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |                                              |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar a los responsables de eventos y reuniones la lista de organizaciones y personas con las que el Titular del Ramo tendrá contacto, y así evitar contratiempos.</li> <li>2. Realizar recorridos y obtener la información necesaria de los lugares y destinos en los que será desplazado el Titular del Ramo, con el fin de garantizar la seguridad y brindar las mejores rutas para evitar posibles contratiempos.</li> <li>3. Acompañar en todo momento al Titular del Ramo, de manera discreta para darle la seguridad y así contribuir al buen desempeño de sus actividades.</li> <li>4. Realizar las anotaciones pertinentes en cada uno de los sitios donde se reúne el Titular del Ramo, con el fin de encontrar posibles fallas de seguridad.</li> </ol> |                                              |                                              |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de Estudio</b>                      | <b>Grado de Avance</b>                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Preparatoria o Bachillerato                  | Titulado                                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Área de Estudio</b>                       | <b>Carrera</b>                               |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Todas las carreras del catálogo de trabajaen | Todas las carreras del catálogo de trabajaen |
|                                 | <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 años                                       |                                              |

|  |                               |                             |                                    |
|--|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Laboral</b>                | <b>Grupo de experiencia</b> | <b>Área de experiencia</b>         |
|  |                               | Ciencias Económicas         | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|  | <b>Idiomas</b>                | No                          |                                    |
|  | <b>Otros</b>                  | No                          |                                    |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | Disponibilidad para viajar  |                                    |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3. Disposiciones Generales</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>5. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales</li> </ol> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>aplicables.</p> <p><b>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>4. Requisitos de Participación</b></p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p> |
| <b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6. Registro de Aspirantes</b>                                                      | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>7. Documentación Requerida</b>                                                     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.SEDESOL.gob.mx">www.SEDESOL.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> </li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> <li>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</li> </ol> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Curricula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</li><li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p>del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</p> <p>10. La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p> |
| <b>8. Reactivación de Folio</b>                                                         | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>9. Desarrollo del Concurso</b>                                                       | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>10. Temarios y Guías</b>                                                             | El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>11. Presentación de Evaluaciones</b>                                                 | <p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>                                             | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>14. Publicación de Resultados</b>                                                    | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

#### **I. Etapa de Revisión Curricular**

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

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

**El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

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

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

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

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

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

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades

correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito ([www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

#### **IV. Entrevista.**

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

#### **V. Etapa de Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por

|                                                                                                       | <p>causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|------------|-------------------------|---------------|-------------------------|
| <b>18. Calendario</b>                                                                                 | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>07/11/2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>07/11/2012 al 21/11/2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>07/11/2012 al 21/11/2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>07/11/2012 al 21/11/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 27/11/2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 27/11/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 27/11/2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 27/11/2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 27/11/2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 27/11/2012</td></tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</p> | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 07/11/2012 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 07/11/2012 al 21/11/2012 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 07/11/2012 al 21/11/2012 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | 07/11/2012 al 21/11/2012 | Evaluación de habilidades | A partir del 27/11/2012 | Cotejo documental | A partir del 27/11/2012 | Evaluación de Experiencia | A partir del 27/11/2012 | Valoración del Mérito | A partir del 27/11/2012 | Entrevista | A partir del 27/11/2012 | Determinación | A partir del 27/11/2012 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 07/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 07/11/2012 al 21/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 07/11/2012 al 21/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | 07/11/2012 al 21/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 27/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 27/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de Experiencia                                                                             | A partir del 27/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 27/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 27/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Determinación                                                                                         | A partir del 27/11/2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| <b>19. Etapa de entrevista</b>                                                                        | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| <b>20. Determinación y Reserva</b>                                                                    | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                          |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**

**Instituto Nacional de Desarrollo Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003-2012

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 003-2012** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto        | SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Código de Puesto         | 20-D00-1-CFNA001-0000236-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                          |
| Nivel Administrativo     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de Vacantes | Una                      |
| Percepción Mensual Bruta | \$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                          |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede               | México, Distrito Federal |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y participar en la elaboración de instrumentos metodológicos que permitan recopilar información sobre las necesidades de capacitación a distancia entre los funcionarios de municipios, servidores públicos de los tres órdenes de gobierno y miembros de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</li> <li>2. Coordinar la recopilación de información sobre las necesidades de capacitación a distancia entre los funcionarios de los municipios, servidores públicos de los tres órdenes de gobierno y miembros de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para sustentar las propuestas curriculares.</li> <li>3. Promover la sistematización de la información sobre necesidades de capacitación a distancia, para sustentar con solidez los planes y programas curriculares de capacitación a distancia.</li> <li>4. Formular el marco metodológico y pedagógico de los planes y programas curriculares de capacitación a distancia, para que respondan a las necesidades detectadas entre los funcionarios de los municipios, servidores públicos de los tres órdenes de gobierno y miembros de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</li> <li>5. Diseñar y construir la estructura, organización, esquema de operación y</li> </ol> |                    |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>evaluación curricular de los planes y programas curriculares de capacitación a distancia, para responder a las necesidades de capacitación a distancia.</p> <p>6. Participar en la elaboración de documentos normativos, metodológicos y programáticos de los planes y programas curriculares de capacitación a distancia para contribuir a su certificación por parte de las instancias académicas competentes.</p> <p>7. Impulsar el desarrollo de metodologías y estrategias didácticas entre diversas instancias académicas, para contribuir a enriquecer las experiencias de la capacitación a distancia.</p> <p>8. Definir el tipo de metodologías y estrategias didácticas factibles de instrumentar en los procesos de capacitación a distancia, para enriquecer los procesos de reflexión, análisis e intercambio de experiencias.</p> <p>9. Desarrollar ejercicios de piloteo que permitan validar las metodologías y estrategias didácticas para la capacitación a distancia.</p> <p>10. Detectar las características y necesidades de formación que tienen los facilitadores de los procesos de capacitación a distancia, a fin de fundamentar su proceso de formación.</p> <p>11. Elaborar e impulsar programas de formación para los facilitadores de procesos de capacitación a distancia, para contribuir a elevar la calidad de su desempeño.</p> <p>12. Desarrollar materiales didácticos para apoyar la función del facilitador del proceso de capacitación a distancia.</p> <p>13. Diseñar y proponer instrumentos metodológicos para evaluar el impacto de los planes y programas curriculares de capacitación a distancia.</p> <p>14. Participar e impulsar las acciones de evaluación de los planes y programas curriculares de capacitación a distancia, a fin de contar con los elementos necesarios que permitan su enriquecimiento continuo.</p> <p>15. Sistematizar las experiencias de evaluación sobre los planes y programas curriculares de capacitación a distancia, a fin de enriquecer de manera horizontal las experiencias de capacitación a distancia.</p> |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel de Estudio</b><br>Licenciatura                                                                                   | <b>Área de Estudio</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas<br>2. Educación y Humanidades                                                                                                                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           | <b>Carrera Genérica</b><br>1. Educación<br>2. Psicología<br>3. Administración<br>4. Derecho                                                                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de Avance</b><br>Titulado                                                                                        | <b>Carrera Específica</b><br>1. Pedagogía<br>2. Sociología de la Educación<br>3. Desarrollo Educativo Institucional<br>4. Ciencias de la Educación<br>5. Psicología<br>6. Empresas<br>7. Administración Educativa<br>8. Derecho |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>3 años de experiencia en:</b>                                                                                          | <b>Campo de Experiencia</b><br>1. Ciencia Política<br>2. Pedagogía<br>3. Ciencias Económicas                                                                                                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Área de Experiencia</b><br>1. Administración Pública<br>2. Teoría y Métodos Educativos<br>3. Dirección y Desarrollo de | <b>Experiencia Específica</b><br>1. Gestión Administrativa<br>2. Desarrollo de Programas de Estudios<br>3. Medios Audiovisuales<br>4. Métodos Pedagógicos<br>5. Capacitación y Desarrollo de                                    |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Recursos Humanos<br>4. Psicopedagogía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Recursos Humanos<br>6. Métodos Educativos |
|                          | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
|                          | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Conocimientos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.<br>2. Conocimientos del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.<br>3. Conocimientos del Reglamento Interno del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.<br>4. Reglamento Interno de la Comisión de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. |                                           |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para viajar: En Ocasiones</li><li>Office 2000 (Básico).</li><li>Cambio de Residencia: No</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN<br>DE PROYECTOS A NIVEL CENTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Código de Puesto         | 20-D00-1-CF01012-0000316-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Nivel Administrativo     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una                                       |
| Percepción Mensual Bruta | \$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, Distrito Federal                  |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"><li>Asegurar la calidad y los mecanismos de coordinación de los talleres y cursos de capacitación, para garantizar la participación de los facilitadores de las diversas áreas del INDESOL y de los Actores Sociales interesados.</li><li>Formular y aplicar criterios metodológicos unificados para el ajuste de proyectos elegibles de las diversas convocatorias del Programa de Coinversión Social.</li><li>Asesorar a los actores sociales interesados sobre sus proyectos, para facilitar su formulación y presentación de acuerdo con las convocatorias y la normatividad del PCS y con los criterios técnicos y sociales.</li><li>Proporcionar, a los actores sociales interesados, información oportuna y de calidad sobre normatividad y convocatorias específicas, para que orienten sus acciones en la presentación de proyectos ante diversas convocatorias emitidas por el INDESOL.</li><li>Elaborar la información de los resultados de las etapas operativas del Programa de Coinversión Social, para su publicación en la página Web del INDESOL.</li><li>Elaborar las respuestas a las solicitudes de información de los actores con proyectos que no pasaron la etapa de dictaminación o sobre la etapa de ajuste de proyectos, dando cumplimiento con el principio de transparencia.</li><li>Realizar las demás funciones o actividades que le encomiende el Director de concertación con Actores Sociales o el Director de Operación y Gestión de proyectos a nivel central, según determine el Director General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |



| Perfil | Escolaridad         | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                     | Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Educación y Humanidades</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Genérica</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Ciencias Sociales</li> <li>4. Humanidades</li> <li>5. Administración</li> <li>6. Antropología</li> <li>7. Educación</li> <li>8. Derecho</li> <li>9. Psicología</li> <li>10. Relaciones Internacionales</li> <li>11. Contaduría</li> <li>12. Filosofía</li> </ol>                                                                                                                                       |
|        |                     | Grado de Avance<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Carrera Específica</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación</li> <li>2. Ciencias de la Educación</li> <li>3. Sociología</li> <li>4. Trabajo Social</li> <li>5. Psicología</li> <li>6. Administración</li> <li>7. Antropología</li> <li>8. Derecho</li> <li>9. Ciencias Sociales</li> <li>10. Contador Público</li> <li>11. Relaciones Internacionales</li> <li>12. Filosofía</li> <li>13. Economía</li> <li>14. Humanidades</li> <li>15. Ciencias Políticas y Administración Públicas</li> <li>16. Políticas Públicas</li> </ol> |
|        |                     | 3 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia Política</li> <li>2. Pedagogía</li> <li>3. Ciencias Económicas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        |                     | Área de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experiencia Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|        |                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>2. Ciencias Políticas</li> <li>3. Consultoría en Mejora de Procesos</li> <li>4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>5. Administración Pública</li> <li>6. Cambio y Desarrollo Social</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo Organizacional</li> <li>2. Política Social</li> <li>3. Administración de Proyectos</li> <li>4. Planeación Estratégica</li> <li>5. Gestión Administrativa</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|        | <b>Evaluaciones</b> | 1. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>de Habilidades</b>       | 2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Capacidades Técnicas</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos Generales Administración de Proyectos Sociales.</li> <li>2. Conocimiento Generales de Negociación con Grupos Sociales.</li> <li>3. Conocimientos de la Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>4. Conocimiento de los Lineamientos y Reglas de Operación de PAIMEF.</li> <li>5. Conocimiento en Materia de Equidad de Género.</li> </ol> |
|  | <b>Idiomas</b>              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Otros</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones</li> <li>• Cambio de Residencia: No</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA FAMILIAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                                                                                                     |
| <b>Código de Puesto</b>         | 20-D00-1-CFOA001-0000280-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |                                                                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de Vacantes</b>               | Una                                                                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                                                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                             | México, Distrito Federal                                                                                                                            |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar psicológicamente a las personas que acuden a la Oficina de Orientación en Materia de Violencia Familiar, y que viven situaciones de violencia familiar, para favorecer su fortalecimiento emocional.</li> <li>2. Proporcionar opciones de canalización a organizaciones no gubernamentales y/o instituciones públicas, para que las personas que acuden a la Oficina de Orientación en Materia de Violencia Familiar y que viven situaciones de violencia familiar reciban atención psicológica y/o jurídica especializada directa.</li> <li>3. Asesorar subsecuentemente a las personas que acudieron a la Oficina de Orientación en Materia de Violencia Familiar, para su seguimiento y acompañamiento en sus procesos emocionales, ya sea por teléfono, correo electrónico o de manera personal.</li> <li>4. Proponer acciones de colaboración en materia de violencia familiar, a través de la coordinación con organizaciones no gubernamentales e instituciones públicas, para la atención directa de las personas que acuden a la Oficina de Orientación en Materia de Violencia Familiar.</li> <li>5. Sistematizar la información en materia de violencia familiar en la SEDESOL, así como mantener actualizada la base de datos de la misma.</li> <li>6. Integrar el informe comparativo de personas atendidas y de canalizaciones de la Oficina de Orientación en Materia de Violencia Familiar, para dar a conocer el número de asuntos atendidos, canalizados, procesos jurídicos y/o psicológicos iniciados y su evolución.</li> <li>7. Coordinar las actividades relacionadas con la prevención de la violencia de familiar, a través de pláticas y conferencias, para sensibilizar e informar al personal de la Secretaría.</li> <li>8. Coordinar las actividades relacionadas con la prevención de la violencia de género, a través de la sensibilización e información, para favorecer una cultura de la no violencia hacia las mujeres en la Secretaría.</li> <li>9. Coordinar acciones en colaboración con las redes de apoyo y agentes de equidad para sensibilizar, informar, capacitar y apoyar al personal de la Secretaría en temas específicos que favorezcan su desarrollo personal, laboral y familiar.</li> </ol> |                                         |                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudio</b><br>Licenciatura | <b>Área de Estudio</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Educación y Humanidades</li> </ol> |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         | <b>Carrera Genérica</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psicología</li> <li>2. Humanidades</li> </ol>                                     |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                    | <b>Grado de Avance</b><br>Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Carrera Específica</b><br>1. Psicología<br>2. Área Social<br>3. Psicología Clínica<br>4. Psicología Social<br>5. Trabajo Social                                                                                                                                      |
|  |                                    | <b>3 años de experiencia en:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Campo de Experiencia</b><br>1. Psicología<br>2. Ciencia Política<br>3. Pedagogía                                                                                                                                                                                     |
|  |                                    | <b>Área de Experiencia</b><br>1. Estudio Psicológicos de Temáticas Sociales<br>2. Asesoramiento y Orientación<br>3. Psicología Social<br>4. Problemas Sociales<br>5. Organización y Planificación de la Educación                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia Específica</b><br>1. Discriminación<br>2. Fenómenos de Grupos Minoritarios<br>3. Terapia de Grupo<br>4. Psicoterapia<br>5. Psicología de la Orientación<br>6. Psicología Comunitaria<br>7. Conflicto Social y Adaptación<br>8. Desarrollo de Asignaturas |
|  | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo En Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Capacidades Técnicas</b>        | 1. Conocimiento sobre Administración de Proyectos Sociales.<br>2. Conocimiento sobre Negociación con las instancias de mujeres en las entidades federativas.<br>3. Conocimientos sobre la Ley General de Desarrollo Social.<br>4. Conocimientos sobre Lineamientos y Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF). |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Otros</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: En ocasiones.</li> <li>Windows Avanzado, Excel (Intermedio) y SPSS (Básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| BASES DE PARTICIPACIÓN                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>De conformidad con el 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, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.</p> <p>Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Documentación<br/>Requerida</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", solo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado.<br/>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.<br/>La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos:<br/>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.<br/>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.<br/>De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> <li>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. 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</li> </ol> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el merito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>12. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p><b>El Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>El Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. Registro de Aspirantes</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>4. Reactivación de Folio</b>  | <p>De conformidad con el 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, en específico al Capítulo III, Sección VII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>1.- El aspirante cancele su participación en el concurso.</p> <p>2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn.</p> <p>3.- El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.</p> <p>Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando sólo aquellos casos en los que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del Instituto.</p> <p>b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> |
| <b>5. Desarrollo del Concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6. Temarios y Guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del <b>Servicio Profesional de Carrera</b> publicada en la sección de Enlaces Destacados de la dicha página Web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>7. Presentación de Evaluaciones</b>     | <p>El <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>8. Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>9. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso,</p> <p>II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10. Disposiciones Generales</b>         | <p>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>11.Principios del Concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.</p>           |

ETAPAS DEL CONCURSO

12.Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para la plaza incluida en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración

| SISTEMA DE Puntuación GENERAL |                         |                             |                              |                       |            |       |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------|
| Nivel                         | Examen de Conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | TOTAL |
| Subdirección                  | 20                      | 20                          | 20                           | 10                    | 30         | 100   |
| Departamento                  | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         | 100   |

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

**I. Etapa de Revisión Curricular.**

Con fundamento en el Capítulo III, Sección 5, numeral 193 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, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

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

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

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

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

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>(exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, inciso V, 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, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto</li><li>• Estrategia o acción</li><li>• Resultado, y participación</li></ul> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación.</b></p> <p>Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                    | <p>artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 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, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva;</p> <p>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 en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.</p> |                              |
| <b>13. Calendario</b>              | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Etapas del Concurso</b>   |
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 07/11/2012                   |
|                                    | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 07/11/2012 al 21/11/2012 |
|                                    | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 07/11/2012 al 21/11/2012 |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 22/11/2012      |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| <b>15. Determinación y Reserva</b> | <p>Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, a nuevos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| RESOLUCIÓN DE DUDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:juan.yanez@indesol.gob.mx">juan.yanez@indesol.gob.mx</a> y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F.</p> |

Ciudad de México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

**Lic. José de Jesús Uribe Ruelas**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**

**Instituto Nacional de Desarrollo Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2012

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 004-2012** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                              |
| Código de Puesto         | 20-D00-1-CFPQ001-0000372-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                              |
| Nivel Administrativo     | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de Vacantes                              | Una                          |
| Percepción Mensual Bruta | \$7, 852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                              |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                            | México, Distrito Federal     |
| Funciones Principales    | <div>1. Analizar y clasificar la documentación del archivo institucional para sistematizar la información.</div> <div>2. Clasificar expedientes de acuerdo a su temática, periodo, emisor y contenido para su pronta localización.</div> <div>3. Proporcionar servicios de consulta y préstamo de los expedientes del archivo institucional a las diferentes áreas del instituto para satisfacer necesidades de información.</div> <div>4. Archivar los expedientes del archivo institucional solicitados por las diferentes áreas del instituto para custodiarlos y conservarlos de acuerdo a los lineamientos técnicos documentales.</div> <div>5. Asegurar que la información de los expedientes correspondientes a los programas sociales se encuentren completos y correctamente integrados en apego a la normatividad vigente.</div> |                                                 |                              |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de Estudio<br>Preparatoria o Bachillerato | Área de Estudio<br>No Aplica |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 | Carrera Genérica             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                                                                                      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de Avance</b><br>Terminado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Específica</b><br>No Aplica                                                         |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6 meses de experiencia en:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Campo de Experiencia</b><br>1. Ciencia Política                                             |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Área de Experiencia</b><br>1. Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Experiencia Específica</b><br>1. Gestión Administrativa                                     |
|                                 | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |
|                                 | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Conocimientos Generales de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información.<br>2. Conocimientos Generales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br>3. Conocimiento sobre Metodologías de Desarrollo.<br>4. Conocimientos Generales de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de la Administración Pública Federal. |                                                                                                |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: No</li> <li>Cambio de Residencia: No</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>ANALISTA DE CONTROL PROGRAMÁTICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| <b>Código de Puesto</b>         | 20-D00-2-CF21864-0000211-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una                                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$10, 577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | México, Distrito Federal                                                                       |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. Diseñar y proponer herramientas informáticas, para el control de la información institucional.<br>2. Proponer y operar en su caso, sistemas de registro, seguimiento y control para la dirección de organización, normatividad e información institucional.<br>3. Obtener información institucional, para clasificar y difundir en el instituto a través de medios electrónicos.<br>4. Difundir la información institucional del Diario Oficial de la Federación y los reportes del sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.<br>5. Diseñar bases de datos para la captura y procesamiento de encuestas de opinión. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudio</b><br>Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área de Estudio</b><br>No Aplica                                                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carrera Genérica</b><br>No Aplica                                                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de Avance</b><br>Terminado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Específica</b><br>No Aplica                                                         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>6 meses de experiencia en:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Campo de Experiencia</b><br>1. Ciencia Política<br>2. Matemáticas<br>3. Ciencias Económicas |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia Específica</b>                                                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div><div>1. Administración Pública</div><div>2. Estadística</div><div>3. Evaluación</div><div>4. Administración</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div><div>1. Gestión Administrativa</div><div>2. Análisis de Datos</div><div>3. Manejo de Base de Datos</div><div>4. Administración</div></div> |
|                                | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <div><div>1. Trabajo en Equipo</div><div>2. Orientación a Resultados</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
|                                | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div><div>1. Conocimiento Básico para la Elaboración de Indicadores.</div><div>2. Conocimiento Básico para la Integración Programática de la Administración Pública Federal.</div><div>3. Conocimiento Básico de las Atribuciones y Organización de la Secretaría de Desarrollo Social.</div><div>4. Conocimiento Básico de las Atribuciones y Organización del Instituto Nacional de Desarrollo Social.</div><div>5. Conocimiento Básico de Normatividad y Operación del Programa de Coinversión Social.</div></div> |                                                                                                                                                 |
|                                | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |
|                                | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div><div>• Disponibilidad para viajar: No</div><div>• Cambio de Residencia: No</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |
| BASES DE PARTICIPACIÓN         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| 1. Requisitos de Participación | <div><p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p><p>De conformidad con el 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, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.</p><p>Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |
| 2.Documentación Requerida      | <div><div>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</div><div><div>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</div><div>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", solo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado.</p> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos:<br/>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.<br/>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.<br/>De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. 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</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>12. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p><b>El Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>El Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. Registro de Aspirantes</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>4. Reactivación de Folio</b>            | <p>De conformidad con el 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, en específico al Capítulo III, Sección VII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn.</li> <li>3.- El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.</li> </ol> <p>Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando sólo aquellos casos en los que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del Instituto.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>5. Desarrollo del Concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6. Temarios y Guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del <b>Servicio Profesional de Carrera</b> publicada en la sección de Enlaces Destacados de la dicha página Web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7. Presentación de Evaluaciones</b>     | <p>El <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>8. Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>9. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                               | convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |                              |                       |            |       |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------|--|-------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------|--------|----|----|----|----|----|-----|
| 10.Disposiciones Generales    | <div>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</div> <div>2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</div> <div>3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</div> <div>4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</div> <div>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |                              |                       |            |       |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |
| 11.Principios del Concurso    | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                              |                       |            |       |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |
| ETAPAS DEL CONCURSO           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                              |                       |            |       |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |
| 12.Sistema de Puntuación      | <div>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</div> <div>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</div> <div>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</div> <div>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para la plaza incluida en la presente convocatoria.</div> <div>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</div> <div>Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración</div> <table><tr><th colspan="6">SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td><td>100</td></tr></table> <div>De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</div> <div>I. Etapa de Revisión Curricular.</div> <div>Con fundamento en el Capítulo III, Sección 5, numeral 193 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, 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.</div> <div>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para</div> | SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL |                              |                       |            |       |  | Nivel | Examen de Conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | TOTAL | Enlace | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 | 100 |
| SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                              |                       |            |       |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |
| Nivel                         | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluaciones de Habilidades   | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | TOTAL |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |
| Enlace                        | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                            | 10                           | 10                    | 30         | 100   |  |       |                         |                             |                              |                       |            |       |        |    |    |    |    |    |     |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</p> <p>El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el numero de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, inciso V, 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, se establece que “El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite”. En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y participación</li> </ul> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                    | <p>de la metodología de entrevista que utilice.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación.</b></p> <p>Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 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, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva;</p> <p>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 en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.</p> |                              |
| <b>13. Calendario</b>              | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Etapas del Concurso</b>   |
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 07/11/2012                   |
|                                    | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 07/11/2012 al 21/11/2012 |
|                                    | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 07/11/2012 al 21/11/2012 |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 22/11/2012      |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 22/11/2012      |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
| <b>15. Determinación y Reserva</b> | <p>Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico [juan.yanez@indesol.gob.mx](mailto:juan.yanez@indesol.gob.mx) y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F.

Ciudad de México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 34/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21,23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Subdelegado de Administración e Innovación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-138-1-CFNC003-000012-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |         |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una     |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |         |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Nayarit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Nayarit |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la delegación federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la oficialía mayor.</li> <li>2. Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la delegación federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la oficialía mayor de la secretaría y a la ley del servicio profesional de carrera en la administración pública federal y su reglamento.</li> <li>3. Coordinar el proceso de programación-presupuestación en conjunto con la subdelegación de planeación y fomento sectorial, así como la gestión para las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el destino del gasto.</li> </ol> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, así como de las cuentas por liquidar certificadas, cuentas de cheques específicas para programas especiales, cuentas de cheques de programas especiales de fondo rotatorio y de comisionado habilitado.</li> <li>5. Coordinar las reuniones y trabajos del subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios el sector público, así como la integración del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores</li> <li>6. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la secretaría, así como del parque vehicular asignado a la delegación.</li> <li>7. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el gobierno federal y la secretaría.</li> <li>8. Dirigir la integración de propuestas de restructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público.</li> <li>9. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal.</li> <li>10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.</li> <li>11. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia.</li> <li>12. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de avance: con Título<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>3. Ingeniería</li> <li>4. Finanzas</li> <li>5. Contaduría</li> <li>6. Derecho</li> </ol>                               |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuatro Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Dirección y desarrollo de recursos humanos</li> <li>3. Organización industrial y políticas gubernamentales</li> <li>4. Política fiscal y hacienda publica nacionales</li> </ol> |
|               | <b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> para nivel 3 subdirección                                                                                                                                                               |
|               | <b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y presupuesto</li> <li>2. Recursos Humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones.</li> </ol>                                                                                                                     |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Jefatura de Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-411-1-CFOB001-0000035-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                          | Una          |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Estadística e Información Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                        | México, D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, desarrollar y diseñar nuevos productos, impresos o electrónicos, para aumentar la difusión de las estadísticas ambientales del sistema nacional de información ambiental (SNIARN) hacia diferentes tipos de usuarios.</li> <li>2. Atender las solicitudes de información y/o asesoría en materia de estadísticas ambientales, para apoyar el cumplimiento del derecho a la información ambiental y para promover el uso responsable de la información estadística.</li> <li>3. Integrar los resultados de la colaboración de la dirección con las distintas entidades de la secretaría, para el control, uso y eventual publicación de dichos resultados, así como para la identificación y planificación de posteriores relaciones de colaboración.</li> <li>4. Para mejorar las estrategias de difusión, utilidad y alcances de los productos que elabore la dirección de estadística e indicadores ambientales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                   |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de avance: Con título<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> <li>2. Ingeniería</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Sistemas y calidad</li> </ol>                                         |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de los ordenadores</li> <li>2. Comunicaciones sociales</li> <li>3. Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>4. Administración pública</li> </ol> |              |
|                               | <b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> Para nivel 2 jefatura                                                                                                                 |              |
|                               | <b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del Desarrollo Sustentable</li> <li>2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> </ol>                                                                                           |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                |              |

|                               |                                                                          |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Enlace de Seguimiento a Proyectos</b>                                 |                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-611-1-CF21864-0000041-E-C-F                                           |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | PQ3                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)            |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                  |                           |              |
| <b>Funciones</b>              | 1. Registrar en el sistema de seguimiento a proyectos, los avances en el |                           |              |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |                    |              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Principales            | cumplimiento de los programas de trabajo establecidos.<br>2. Proporcionar información veras y oportuna sobre los avances y situación de los proyectos a cargo de la dirección general, conforme a la documentación recibida.<br>3. Dar seguimiento a la atención y resolución de los asuntos relativos a los proyectos a cargo de la dirección general turnados a las áreas, conforme a los plazos previamente establecidos, para proporcionar elementos que permitan garantizar su resolución en tiempo y forma<br>4. Elaborar reportes quincenales sobre la situación y avance de los proyectos a cargo de la dirección general.<br>5. Clasificar y resguardar la documentación de los proyectos de competencia de la dirección general y controlar su disposición y consulta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |                    |              |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de estudio:<br>Preparatoria o bachillerato                                                                                      |                    |              |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance: Con título<br>1. Abierto a todas las carreras                                                                        |                    |              |
|                        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dos años de Experiencia Genérica:<br>1. Administración pública<br>2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo                               |                    |              |
|                        | Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Orientación a resultados<br>2. Trabajo en equipo para nivel 1 jefatura                                                             |                    |              |
|                        | Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro                                                                                                 |                    |              |
|                        | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No Aplica                                                                                                                             |                    |              |
|                        | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                   |                    |              |
| Nombre del Puesto      | Subdirección de Análisis y Proyectos Especiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |                    |              |
| Código de Puesto       | 16-612-1-CFNB001-0000024-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                       |                    |              |
| Nivel Administrativo   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       | Número de vacantes | Una          |
| Sueldo Bruto           | \$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                       |                    |              |
| Adscripción del Puesto | Dirección general de fomento ambiental, urbano y turístico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       | Sede               | México, D.F. |
| Tipo de Nombramiento   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                       |                    |              |
| Funciones Principales  | 1. Integrar la información relacionada con el fomento y normatividad para elaborar documentos que apoyen y sustenten las actividades relacionadas con el fomento y la normatividad.<br>2. Proponer y definir las variables ambientales de proyectos especiales para fomentar el desarrollo urbano, ambiental y turístico.<br>3. Identificar actividades relacionadas con el fomento y la normatividad para sugerir y asesorar en la definición de criterios e instrumentos para el desarrollo urbano, ambiental, turístico<br>4. Sistematizar la formación para analizar y validar documentos relacionados con los proyectos urbanos, ambientales y turísticos.<br>5. Ejecutar proyectos especiales para el fomento y normatividad urbana y turística sustentable.<br>6. Sugerir mecanismos e instrumentos de fomento y normatividad para permitir involucrar a los distintos ordenes de gobierno y al sector privado en la preservación del medio ambiente.<br>7. Validar y supervisar con organismos nacionales públicos y privados para fomentar la coordinación, colaboración y cooperación en el desarrollo de proyectos especiales, particularmente en materia ambiental urbana y turística. |                                                                                                                                       |                    |              |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                      |                    |              |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance: Con título<br>Carrera Genérica:<br>1. Administración<br>2. Ciencias políticas y administración pública<br>3. Derecho |                    |              |

|                               |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
|                               |                                                            | 4. Relaciones internacionales<br>5. Economía<br>6. Biología<br>7. Ingeniería<br>8. Química<br>9. Ingeniería ambiental<br>10. Ecología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Cuatro Años de Experiencia Genérica:<br>1. Economía general.<br>2. Ciencias políticas.<br>3. Organización industrial y políticas gubernamentales.<br>4. Teoría y métodos generales<br>5. Política fiscal y hacienda pública nacional<br>6. Derecho y legislación nacionales.<br>7. Administración pública                                                                                                                                                                                                                                     |                           |             |
|                               | <b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b> | 1. Orientación a resultados<br>2. Visión estratégica<br>Para nivel 3 subdirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |             |
|                               | <b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>  | 1. Normalización ambiental<br>2. Aspectos económicos y de riesgo para normatividad y el fomento ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |             |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |             |
|                               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces<br>Se requiere conocimientos en materia de derecho y procesos químicos, administrativos y legales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
| <b>Nombre del Puesto</b>      |                                                            | <b>Enlace de Manejo de Residuos Peligrosos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |             |
| <b>Código de Puesto</b>       |                                                            | 16-710-1-CF21865-0000058-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |             |
| <b>Nivel Administrativo</b>   |                                                            | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           |                                                            | \$8, 908,53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
| <b>Adscripción del Puesto</b> |                                                            | Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | México D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   |                                                            | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |             |
| <b>Funciones Principales</b>  |                                                            | 1. Que las actividades se realicen de manera adecuada, en la forma que los procedimientos, planes y programas se mantengan actualizados y se realicen de la manera especificada para asegurar la homogeneidad y la eficacia de las actividades.<br>2. Observancia y aplicación de la política general en materia de residuos peligrosos.<br>3. Manejo de residuos peligrosos, conforme a los elementos técnicos y jurídicos establecidos.<br>4. Observar el cumplimiento a lo indicado en las resoluciones en materia de residuos peligrosos. |                           |             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |             |
|                               |                                                            | Grado de avance: terminado/a o pasante<br>Carrera Genérica:<br>1. Química<br>2. Administración<br>3. Ecología<br>4. Computación e informática<br>5. Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Un Año de Experiencia Genérica:<br>1. Química ambiental<br>2. Ingeniería y tecnología químicas<br>3. Derecho y legislación nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |             |
|                               | <b>Capacidades Gerenciales</b>                             | 1. Trabajo en equipo<br>2. Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |

|  |                                                           |                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>(Evaluación de Habilidades)</b>                        | Para nivel 1 enlace                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b> | 1. Derecho ambiental aplicado al manejo de materiales peligrosos y residuos<br>2. Gestión sobre materiales peligrosos administración de riesgos y remediación de sitios contaminados |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No Aplica                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Enlace Coordinador de Soporte Técnico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-712-1-CF21864-0000076-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                         | Una         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                       | México D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de la red de voz y datos en uso y/o al servicio de las diversas áreas de la dirección general.</li> <li>2. Proporcionar mantenimiento a la página de la dirección general, para asegurar el acceso a información confiable por los usuarios.</li> <li>3. Proporcionar el listado de necesidades de actualización del equipamiento informático de la dirección general, en manera oportuna, con la finalidad de atender a los requerimientos de los usuarios y brindar el seguimiento correspondiente hasta su conclusión.</li> <li>4. Brindar asesoría correspondiente acerca del uso de las tecnologías informáticas y de comunicación al personal de la dirección general.</li> <li>5. Solicitar y en su caso atender a las solicitudes de los usuarios, referentes a la instalación, operación, configuración y mantenimiento de servicios de comunicación en cómputo, redes de voz y página electrónica de la dirección general, con la finalidad de contribuir a la optimización del trabajo al interior de las áreas.</li> <li>6. Programar con su jefe inmediato las actividades que en materia de soporte técnico deberán ser brindadas en forma periódica a los usuarios de la dirección general, a fin de contar con una instrumento de control y seguimiento que permita realizar el mantenimiento a los equipos, dispositivos y aplicaciones de comunicación de manera preventiva y contribuir al adecuado funcionamiento y operación de las funciones del personal interno.</li> <li>7. Mantenimiento y actualización de la página web de la dirección general con la información proporcionada por los encargados de las diferentes áreas de la dirección general, bajo los lineamientos de la SGPA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de estudio:<br>Técnico superior universitario                                                                                                                                                                                               |             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance: Terminado/a o pasante<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e informática</li> <li>2. Ingeniería</li> <li>3. Eléctrica y electrónica</li> </ol>                                          |             |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dos Año de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia de los ordenadores</li> <li>2. Tecnología de los ordenadores</li> <li>3. Tecnología electrónica</li> <li>4. Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ol> |             |
|                               | <b>Capacidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> </ol>                                                                                                                                       |             |



|  |                                                           |                                          |
|--|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | <b>(Evaluación de Habilidades)</b>                        | para Nivel 1 enlace                      |
|  | <b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b> | 1. Normatividad para la gestión forestal |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No Aplica                                |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces      |

**BASES**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda,</li> <li>2.- Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>4. Currículum Vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx">http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx</a>)</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 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.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | que se registren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |
| <b>Calendario del concurso</b>                                  | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                        |
|                                                                 | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 07 de noviembre del 2012.                                                                                                   |
|                                                                 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 07 al 22 de noviembre de 2012.                                                                                          |
|                                                                 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 07 al 22 de noviembre de 2012.                                                                                          |
|                                                                 | Exámenes de Conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 26 de noviembre de 2012.                                                                                       |
|                                                                 | Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 26 de noviembre de 2012.                                                                                       |
|                                                                 | Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 26 de noviembre de 2012.                                                                                       |
|                                                                 | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 10 diciembre de 2012.                                                                                          |
|                                                                 | Determinación del/a candidato/a ganador/a*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 10 diciembre de 2012.                                                                                          |
|                                                                 | * Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p> |                                                                                                                             |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>     | <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.</p>                                                 |                                                                                                                             |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>     | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70.</b></p> <p>Reglas:</p>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |
|                                                                 | <b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                             |
|                                                                 | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                       |
|                                                                 | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                       |
|                                                                 | REGLA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC |
|                                                                 | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de Habilidades                                                                                                   |
|                                                                 | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa                                                |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>VALORACIÓN</b>                                                                                                           |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo:1                                                                                                       |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 2                                                                                                      |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 70                                                                                                                  |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No serán motivo de descarte                                                                                                 |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No se aceptan                                                                                                               |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | de entrevista                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                          | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Candidatos a entrevistar                                                                | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                          | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Candidatos a seguir entrevistando                                                       | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                          | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Puntaje Mínimo de Calificación                                                          | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                          | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                      | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                          | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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. |
| La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Etapas *                                                                                | ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Conocimientos.                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Habilidades.                                                              | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Experiencia Profesional.                                                  | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valoración del mérito.                                                                  | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Entrevista.                                                                             | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Criterios de evaluación para entrevistas</b>                          | <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                                             | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinación del Comité</b> | <p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un/a Ganador/a</li> <li>• Concurso Desierto</li> </ul> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reactivación de folios</b>   | De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de las Ducentésima Nonagésima Octava, Tricentésima Octava Sesiones/2012. (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Principios del Concurso</b>  | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones generales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. En el portal <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>      | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Casos no Previstos</b> | En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Inconformidades</b>    | De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las <b>inconformidades</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.<br>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes. |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Gerardo Soto Venegas**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**Instituto Nacional de Pesca**

**AVISO DE CANCELACION DE CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTES A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 002/2012, PUBLICADA EL 9 DE MAYO DE 2012 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

Con fundamento en lo dispuesto en la Sección X, numeral 248, fracción I, 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el Comité Técnico de Selección en relación con la Convocatoria Pública y Abierta No. 002/2012 de las plazas vacantes del Servicio Profesional en la Administración Pública Federal que se indica, determinó cancelar los concurso públicos y abiertos, para ocupar las siguientes plazas vacantes:

| <b>Nombre de la plaza</b>                                              | <b>Código de puesto</b>        | <b>Número de convocatoria</b> |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| Director General Adjunto de Administración                             | 08-H00-1-CFLA001-0000055-E-C-6 | 002/2012                      |
| Subdirector de Manejo de Recursos Pesqueros en el Atlántico            | 08-H00-1-CFNA001-0000077-E-C-D | 002/2012                      |
| Subdirector de Administración y Análisis Económicos en el Pacífico Sur | 08-H00-1-CFNA001-0000203-E-C-D | 002/2012                      |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Edgar Romero García**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 53/2012**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 53/2012** publicada el miércoles 24 de octubre de 2012, específicamente sobre el concurso de la plaza de **Analista de Cooperación Internacional**:

**Dice:**

|                          |                                              |                                                                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b> | <b>ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b> |                                                                                                            |
| <b>Perfil</b>            | <b>Escolaridad</b>                           | <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada. |

**Debe decir:**

|                          |                                              |                                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b> | <b>ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b> |                                                                                      |
| <b>Perfil</b>            | <b>Escolaridad</b>                           | <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante. |

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 7 de noviembre 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 Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2012/42

NOTA ACLARATORIA

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

La modificación al calendario de los concursos de las plazas vacantes: Dirección General de la Promoción de la Salud, Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes y Dirección General de Epidemiología, publicadas en la convocatoria pública y abierta SSA/2012/42 el 24 de octubre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, el cual quedará de la siguiente manera:

|                                                                                                            | <b>DICE</b>                                 | <b>DEBE DECIR</b>                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                        | <b>Fecha o plazo</b>                          |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 24 de octubre de 2012                       | 7 de noviembre de 2012                        |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012 | Del 7 de noviembre al 21 de noviembre de 2012 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012 | Del 7 de noviembre al 21 de noviembre de 2012 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 12 de noviembre de 2012        | A partir del 26 de noviembre de 2012          |

|                                                   |                                      |                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 13 de noviembre de 2012 | A partir del 27 de noviembre de 2012 |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)         | A partir del 14 de noviembre de 2012 | A partir del 28 de noviembre de 2012 |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito         | A partir del 14 de noviembre de 2012 | A partir del 28 de noviembre de 2012 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección     | A partir del 15 de noviembre de 2012 | A partir del 29 de noviembre de 2012 |
| Determinación del candidato/a ganador/a           | A partir del 15 de noviembre de 2012 | A partir del 29 de noviembre de 2012 |

México, D.F., a 7 de noviembre 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 General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. Lucía Guadalupe Rojas Márquez**

Rúbrica.



## TERCERA SECCION

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 05/12

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, así como en el 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto     | Asistente de la Gerencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una |
| Código del puesto     | 16-B00-1-CFPA001-0005514-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| Percepción Ordinaria  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| Adscripción           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| Sede                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el seguimiento de los documentos encomendados a la Gerencia de Personal, para contar con un registro y facilitar la información que se requiera.</li> <li>Agendar las actividades del Gerente de Personal, con la finalidad de llevar el control de su asistencia a determinados eventos.</li> <li>Redactar documentos encomendados por el Gerente de Personal, para dar información o respuesta a diversos asuntos.</li> <li>Revisar la documentación generada en las diferentes áreas de la Gerencia que requieren de la firma del Gerente para verificar el formato y presentación de los mismos.</li> <li>Actualizar el directorio de contactos frecuentes, con la finalidad de registrar los cambios de funcionarios y datos de los mismos.</li> <li>Archivar y dar seguimiento a la información clasificada de la Gerencia de Personal para salvaguardar la confidencialidad de la misma.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Relaciones Industriales y/o Secretaría.                                                                                                                                   |     |
|                       | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia de 2 años en:</b><br><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.                                                                                                                                                                                             |     |
|                       | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Conocimientos generales de control de documentos y manejo de archivos, logística, control de gestión, atribuciones de la Subdirección General de Administración y las Gerencias que la conforman. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |     |

|  |                |                                                                                                                                                                                                   |
|--|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</b> |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Relaciones Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007445-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar y atender el subsistema de separación con el objeto de dar de baja a los servidores públicos de carrera del sistema RHnet y si es el caso dar vista a las instancias correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido, para contribuir a la implantación del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Proporcionar atención legal a las Unidades Administrativas que lo requieran en materia del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas por la autoridad competente en la materia.</li> <li>3. Controlar y dar seguimiento a los acuerdos dictados por el Comité Técnico de Profesionalización en los cuales se hayan instruido acciones a las diversas Unidades Administrativas para su observancia y cumplimiento respectivo.</li> <li>4. Formular proyectos de lineamientos internos en materia de los diversos subsistemas del Servicio Profesional de Carrera que lo requieran, a fin de contribuir al enriquecimiento de la implantación de dicho sistema.</li> <li>5. Integrar y analizar los asuntos competencia del Comité Técnico de Profesionalización para la celebración de las sesiones correspondientes y conforme a las atribuciones conferidas por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de contar con los acuerdos correspondientes que emita el mismo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Relaciones Industriales.                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia de 3 años en:</b><br><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                     |     |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Conocimientos Generales de Administración, Gestión de Procesos, Planeación Estratégica, Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión Nacional del Agua.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |     |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |

| Nombre del Puesto     | Jefe de Proyecto de Procedimientos Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una |
| Código del puesto     | 16-B00-1-CFNA001-0007280-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| Percepción Ordinaria  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| Adscripción           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| Sede                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y revisar la diversa documentación en materia de asuntos jurídicos para remitirla a la Subdirección General Jurídica, con la finalidad de optimizar el desahogo de los juicios laborales interpuestos a la Comisión Nacional del Agua ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>2. Supervisar la atención de los requerimientos de las Unidades Administrativas en relación a las prestaciones sindicales y/o los conflictos laborales, mediante la conciliación entre el Sindicato y la Institución, con la finalidad de preservar acuerdos apegados a las condiciones generales de trabajo.</li> <li>3. Atender y supervisar el seguimiento de las agendas sindicales mensuales, a través de reuniones entre la Subgerencia de Relaciones Laborales y el Sindicato, para evaluar las solicitudes referentes a cambios de adscripción, sustitución de tiempo extraordinario y demás prestaciones de los trabajadores con la finalidad de prevenir posibles conflictos.</li> <li>4. Asesorar a las Unidades Administrativas que conforman la Comisión Nacional del Agua, mediante la integración y revisión de las Actas Administrativas por las causales tipificadas en las condiciones generales de trabajo de los empleados de la Institución, con la finalidad de remitirlas a la Subdirección General Jurídica para su dictamen correspondiente.</li> <li>5. Analizar, revisar e integrar las solicitudes de remoción de los Servidores Públicos por determinación superior a través de la Dirección General Jurídica, mediante la emisión del dictamen correspondiente a fin de obtener la autorización del cese.</li> <li>6. Atender los oficios del Tribunal Superior de Justicia en materia familiar, mediante la solicitud de la información presupuestal de los trabajadores deudores al área correspondiente, a fin de aplicar los porcentajes provisionales o definitivos de pensiones alimenticias e informar al Tribunal el monto de las percepciones y la fecha de aplicación.</li> <li>7. Generar las respuestas de las solicitudes de juicios penales relacionados a los domicilios de personas físicas y morales que cuenten con registro de concesión de agua en la Comisión Nacional del Agua, a fin de coadyuvar con los requerimientos de Ministerio Público Federal, Servicio de Administración Tributaria (SAT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                       | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Experiencia de 3 años en:</b><br><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|                       | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se requieren conocimientos Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley Federal del Trabajo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |     |

|  |                |                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</b> |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                               |

**BASES**

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

| <b>Principios del Concurso</b>                  | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-------|--------------|--|--------------------------------|----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b>              | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                   | La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán <b>del 07 al 22 de noviembre del 2012</b> a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.<br>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "TrabajaEn" y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.                                                                                                                                                                             |                                |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
| <b>Programación de las etapas del concurso.</b> | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>Revisión curricular;</p> <p>I. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p>II. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</p> <p>III. Entrevistas, y</p> <p>IV. Determinación.</p> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>ETAPA</th><th>FECHA LIMITE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>07 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td>I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 07 al 22 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td></td><td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>22 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td>II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 19 de diciembre/2012</td></tr> <tr> <td></td><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr> </tbody> </table> |                                |  | ETAPA | FECHA LIMITE |  | Publicación de la Convocatoria | 07 de noviembre/2012 | I | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07 al 22 de noviembre/2012 |  | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de noviembre/2012 | II | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos) | Antes del 19 de diciembre/2012 |  | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) | Antes del 25 de enero/2013 |
|                                                 | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA LIMITE                   |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
|                                                 | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 07 de noviembre/2012           |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
| I                                               | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 07 al 22 de noviembre/2012 |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
|                                                 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 22 de noviembre/2012           |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
| II                                              | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Antes del 19 de diciembre/2012 |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |
|                                                 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Antes del 25 de enero/2013     |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |  |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |  |                                                       |                            |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                              |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                | III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Revisión y entrega de documentos                 | Antes del 25 de enero/2013   |
|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito | Antes del 25 de enero/2013   |
|                                                                | IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Entrevistas                                      | Antes del 05 de febrero/2013 |
|                                                                | V                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Determinación del resultado del concurso         | Antes del 05 de febrero/2013 |
|                                                                | <b>NOTA: Las fechas límite indicadas y los horarios de las evaluaciones y de las entrevistas están sujetos a cambio sin previo aviso, conforme al número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "TrabajaEn" para conocer el lugar, fecha y hora específicos que se les asignará para evaluar cada etapa. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                              |
| <b>Publicación de Resultados</b>                               | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la página de internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la CONAGUA ( <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> ) en la sección de "Información para ti" (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: 05/12.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |                              |
| <b>Fecha de Alta de Ganador</b>                                | En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                              |
| <b>Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA (<a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>) en la sección de "Información para ti" (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar Convocatoria en proceso 05/12.</li> <li>Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li> <li>Las Guías de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e información relevante.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D. F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885, 1027 y/o 4907.</p> |                                                  |                              |
| <b>Documentación Requerida</b>                                 | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet: <ol style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li><a href="http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></li> </ol> </li> <li>Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o el candidato, etc.).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |                              |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional).</p> <p>6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años).</p> <p>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales.</p> <p>9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Cédula Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, período de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF">www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF</a>.</p> <p>12) <b>Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera:</b><br/> Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p><b>NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> |
| <b>Documentación para Evaluar Experiencia</b> | <p>Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/RH/">http://www.conagua.gob.mx/RH/</a>). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por “TrabajaEn”, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “<b>Instructivo</b>” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora/or público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> <p><b>NOTA: Tratándose de puestos del nivel "P" (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Documentación para Valorar Mérito</b></p> | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</p> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</p> <p>Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</p> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.</b></p> |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en la presentes Bases. Por tanto, la revisión curricular efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</li> <li>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b>         | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "TrabajaEn", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo, en la ciudad de México.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "TrabajaEn". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> |
| <b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, la o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p><b>Habilidades (Capacidad Gerencial):</b></p> <p>También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en "TrabajaEn" dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. Cuando se realice el examen de una capacidad gerencial de un puesto en concurso y la o el candidato se encuentre participando en otro u otros concursos en TrabajaEn en la misma fecha, los resultados que obtenga en dicho examen se reflejarán automáticamente en los demás concursos que requieran la misma capacidad gerencial.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                         | <p>Los candidatos(as) que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, <b>siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre</b>. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en “TrabajaEn” y a más tardar a los <b>dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, anotando los números de folio de registro en el sistema “TrabajaEn” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el Servidor Público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</li><li>2) El Comité Técnico de Selección validará que:<ol style="list-style-type: none"><li>a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li><li>b. La certificación se encuentre vigente.</li><li>c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li></ol></li><li>3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades de la o del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el o la aspirante.</li><li>4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados de la o del aspirante considerando lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li><li>b. En caso de que la o el aspirante cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li><li>c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li></ol></li><li>5) La o el aspirante, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</li></ol> |                                                                                |                                                                   |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------|
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración</b>     | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <table><tr><th>Etapa</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos<br/>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr><tr><td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Etapa                                                                          | Peso                                                              |  | Peso Total | I. Revisión curricular | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |  | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades | Conocimientos Técnicos | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos | Habilidades | 10 puntos |
| Etapa                                                   | Peso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                | Peso Total                                                        |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |
| I. Revisión curricular                                  | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |
| II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos                                                         |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |
|                                                         | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 puntos                                                                      |                                                                   |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |

|                                                                         |                                                                 |           |            |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos | Experiencia                                                     | 20 puntos | 30 puntos  |
|                                                                         | Mérito                                                          | 10 puntos |            |
| IV Entrevista                                                           | Entrevista                                                      | 30 puntos | 30 puntos  |
| V Determinación                                                         | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso |           | 100 puntos |

**Reglas de Valoración:****La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.
- Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).

**La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:**

- La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.

**La Evaluación de Experiencia considera:**

- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.

**NOTA: A las y los candidatos a puestos de Primer Nivel (Nivel Administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.**

**La Valoración del Mérito considera:**

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

**La Entrevista considera:**

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.

- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de **videoconferencia**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.
- Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

**NOTA: Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.**

**La Determinación considera:**

- Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACIÓN del sistema general de puntuación**, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la **Calificación Definitiva** de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.
- El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
  - a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p>I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual</b>, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de Folios</b>  | <p>De acuerdo con el artículo 75, fracción 111 de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en el Acuerdo 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:</p> <p>Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p><b>Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum o de cancelación de su participación en el concurso.</b></p> <p>De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en "TrabajaEn" una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en "TrabajaEn", se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección.</p> <p>Cuando se detecte duplicidad de registros en "TrabajaEn", el Comité Técnico de Selección advertirá a la o al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior, se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de <b>"Información para ti"</b> (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas.</li> <li>7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol>                                                                                                                    |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 1027 y/o 4907, o bien, al correo electrónico: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

*El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA*

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 06/12**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, así como en el 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto     | Jefe de Proyecto de Trabajo Parlamentario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Una |
| Código del puesto     | 16-B00-1-CFNA002-0007438-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| Percepción Ordinaria  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| Adscripción           | Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| Sede                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar y registrar en el Sistema de Atención Social y Legislativa (SICSOL), las solicitudes y los seguimientos que se otorgan a los asuntos recibidos, con el fin de llevar un control de las mismas y de emitir informes.</li> <li>Gestionar ante las áreas correspondientes de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), los asuntos de carácter parlamentario y las demandas de los C. Diputados, para cumplir con la obligación constitucional de que toda petición debe recibir una respuesta de la autoridad competente.</li> <li>Elaborar respuestas a demandas de Diputados y asuntos de carácter parlamentario e informar a la Secretaría de Gobernación, Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o en su caso a Diputados de opiniones de la CONAGUA, para dar cumplimiento con las peticiones recibidas.</li> <li>Dar seguimiento a los asuntos recibidos a través de oficios, llamadas telefónicas, correos electrónicos y visitas, para llegar a su conclusión.</li> <li>Detectar en las Gacetas Parlamentarias asuntos relacionados con esta CONAGUA a fin de dar el seguimiento interno correspondiente.</li> <li>Asistir a reuniones en la Cámara de Diputados, para atender asuntos dirigidos a esta CONAGUA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li><b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Relaciones Internacionales.</li> <li><b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ecología, Ingeniería Ambiental, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul> |     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 3 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Sociología Política y/o Vida Política.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
| Conocimientos Técnicos | <p>El puesto requiere conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Programa Nacional Hídrico; programas Regionales Hídricos. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                            |
| Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de la Coordinación Técnica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007307-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua.<br>(Favor de ver Nota Aclaratoria relativa a la denominación del Área de Adscripción del puesto, al final de las Bases de esta Convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar la importancia de los eventos de difusión solicitados por las diferentes áreas de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), así como de las instancias y organismos externos a fin de priorizarlos, agendarlos y darles seguimiento.</li> <li>2. Atender los lazos de comunicación con las dependencias Gubernamentales con las que tiene relación el titular de la Coordinación, con la finalidad de favorecer la cooperación entre ellas.</li> <li>3. Fungir como representante del titular de la Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua cuando así se le solicite, o en los casos que por su carácter y naturaleza lo requieran, a fin de dar respuesta a las diferentes necesidades del titular.</li> <li>4. Recabar información sobre conflictos, notas periodísticas, compromisos presidenciales y asuntos que afecten al Director General, para mantenerlo actualizado acerca de los diferentes requerimientos que la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) requiere.</li> <li>5. Atender las peticiones giradas por la Dirección General hacia la Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua, con el fin de dar seguimiento y respuesta a las solicitudes requeridas por las diferentes áreas de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> </ol> |                           |     |



|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y/o Periodismo.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Opinión Pública y/o Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Sociales. <b>Áreas de Experiencia:</b> Relaciones Públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Programa Nacional Hídrico, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; conocimientos del marco normativo en materia de comunicación social; manejo de medios de comunicación social, conocimientos generales de negociación y concertación, manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Abogado de la Unidad de Responsabilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0008031-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignar a los abogados a su cargo los expedientes asignados al Área de Responsabilidades para Estudiarlos, Glosarlos y Analizarlos, con la finalidad de que en su caso se instaure o no el procedimiento de responsabilidad correspondiente.</li> <li>2. Coordinar la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de quejas, de informes de auditoría y de resoluciones del área inconformidades, a fin de determinar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos y en su caso remitir al área jurídica los documentos necesarios para la elaboración de la denuncia penal respectiva.</li> <li>3. Coordinar la formulación de proyectos de resolución y ordenar la notificación de acuerdos, oficios y resoluciones, con la finalidad de constatar que cumpla con los requisitos de fundamentación y motivación; y en su caso autorizar los acuerdos que procedan en expedientes de responsabilidades en estado de instrucción.</li> <li>4. Revisar los proyectos de resolución de los procedimientos de responsabilidades, para verificar que sean acorde con las constancias de los expedientes.</li> <li>5. Verificar que la información de los expedientes de responsabilidades se ingrese al sistema electrónico "SPAR", para que sea congruente con aquella que obra en el expediente, la cual es enviada a la Secretaría de la Función Pública para efectos de evaluación de los indicadores respectivos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 5 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos generales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, en derecho administrativo, del funcionamiento y operación del Sistema Electrónico de Procedimientos de Responsabilidades (SPAR), argumentación y técnica jurídicas, así como conocimiento práctico del funcionamiento y operación del área de responsabilidades de un Órgano Interno de Control.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Consultor de Evaluación y Mejora de la Gestión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0008021-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y dirigir la Planeación y Ejecución de las Revisiones de Control contenidas en el PAT, asignadas a la Unidad de Evaluación y Desarrollo Administrativo, para contribuir con la Institución en la mejora de sus procesos y reducción de riesgos.</li> <li>2. Coordinar y dirigir el cumplimiento de la Ejecución e Integración de expedientes de las Revisiones de Control contenidas en el PAT asignadas a la Unidad de Evaluación y Desarrollo Administrativo a fin de evitar observaciones por Auditores Externos y de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>3. Dirigir la integración de información para el Comité de Control y Auditoría (COCOA) para coadyuvar con la Institución en la focalización de áreas de oportunidad y toma de decisiones.</li> <li>4. Dirigir las funciones conducentes para el cumplimiento en el Seguimiento y Validación del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción (POTCC) con la finalidad de abatir los posibles índices de corrupción de la Institución.</li> <li>5. Coordinar la certificación de los procesos de Revisiones de Control y Seguimientos, así como coordinar y dirigir las acciones del Gobierno Digital con la finalidad de mantener la certificación del proceso de Revisiones de Control y Seguimiento de este Órgano Fiscalizador.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 5 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y/o Contabilidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, conocimiento práctico del funcionamiento y operación del Área de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno de un Órgano Interno de Control, Guía General de Revisiones de Control, Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, Modelo de Administración de Riesgos, Sistema de Información Periódica, Modelo Integral de Desempeño de Órganos de Vigilancia y Control (MIDO), Elaboración del Programa Anual de Trabajo. Conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Outlook, Internet).</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Coordinador Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0008016-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y dar seguimiento a la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados al Órgano Interno de Control, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el fin de asegurar su optimización.</li> <li>2. Integrar, implementar, evaluar y dar seguimiento al sistema de calidad en el ámbito del Órgano Interno de Control (ISO 9001-2000, Intragob, revisión de aseguramiento de la calidad); así mismo promover la certificación del personal técnico del OIC para contribuir a elevar su efectividad.</li> <li>3. Implementar la evaluación del desempeño del personal técnico y de apoyo del Órgano Interno de Control, con el propósito de identificar oportunidades de mejoramiento con el fin de impulsar el logro de los objetivos, metas y programas de trabajo del mismo.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Proponer, implementar y dar seguimiento al programa anual de capacitación del personal técnico y de apoyo del Órgano Interno de Control, para promover el mejoramiento sistemático de sus capacidades y habilidades para impulsar el logro de los objetivos, metas y programas de trabajo correspondientes.</p> <p>5. Coordinar e integrar los informes de las diferentes áreas del Órgano Interno de Control, con el propósito de integrarlos y asegurar su integridad, confiabilidad y oportunidad, así mismo realizar estudios de benchmarking, rediseño o reingeniería de los procesos del mismo, con el fin de optimizar y mantenerlos alineados al logro de los objetivos, metas y programas de trabajo del OIC.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Experiencia de 5 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento de la Secretaría de la Función Pública; Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo, Ley del ISSSTE; Conocimientos generales en Relaciones Laborales; Programación Presupuestal; Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos; Acuerdos y Manuales en materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros; conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook e internet) en un nivel intermedio.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                             |                                                                          |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>    | <b>Abogado</b>                                                           |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b> | NC3                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNC003-0008430-E-C-U                                           |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Órgano Interno de Control                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                         |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar, glosar y analizar los expedientes asignados al Área de Responsabilidades, para en su caso instaurar o no el procedimiento de responsabilidad correspondiente.</li> <li>2. Elaborar acuerdos de archivo, falta de elementos, inicio, de trámite y citatorios para audiencia de Ley, para determinar la procedencia o no del procedimiento de responsabilidad relativo.</li> <li>3. Elaborar resoluciones con y sin responsabilidad, según corresponda, para dar fin al procedimiento administrativo instaurado.</li> <li>4. Elaborar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar pliegos de responsabilidades, para determinar en cantidad líquida la existencia o no de un resarcimiento económico al Estado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Especialista en Derecho Administrativo, Dominio del Funcionamiento y Operación del Sistema Electrónico de Procedimientos de Responsabilidades (SPAR), Argumentación y Técnica Jurídicas, así como conocimiento práctico del funcionamiento y Operación del Área de Responsabilidades de un Órgano Interno de Control.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Consultor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0008638-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar la planeación y ejecución de las Intervenciones contenidas en el Programa Anual de Trabajo, asignadas al área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control contribuyendo con la Institución en la mejora de sus procesos y reducción de riesgos.</li> <li>2. Impulsar y verificar del cumplimiento de las normas de control interno que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.</li> </ol> |                           |     |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>3. Dar consultoría en materia de mejora y modernización de la gestión en las Instituciones en que se encuentren designados, en temas como: Planeación estratégica, Trámites, Servicios y Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera y Racionalización de Estructuras, Austeridad y disciplina del gasto y Transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>4. Realizar el seguimiento a las acciones que implementen la Institución para la mejora de sus procesos, a fin de que den cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo, realizar diagnósticos y revisar el grado de avance y estado que guardan la Institución en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública con base en el Programa Especial de Mejora de la Gestión ordenado por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>5. Dar seguimiento a las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría, las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.</p> <p>6. Atender y participar en las actividades relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como promover en el ámbito de la Institución el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad para dar cumplimiento a la citada Ley.</p> <p>7. Dar seguimiento a todas las actividades referentes al Comité de Información, así como de las resoluciones pronunciadas por el IFAI de la CONAGUA, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental LFTAIPG, así como el seguimiento y envío de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información del propio Órgano Interno de Control.</p> <p>8. Integrar la Información para el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) y el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) para coadyuvar con la Institución en la focalización de áreas de oportunidad, regulación y toma de decisiones.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Finanzas, Informática Administrativa, Ingeniería Industrial, Mecánica y/o Sistemas y Calidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Información.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología Industrial y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Análisis Numérico, Análisis y Análisis Funcional, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores y/o Evaluación.</li> </ul> |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de la SEMARNAT, Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento. Conocimiento del funcionamiento y operación del Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal, Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de Control Interno, Auditoría y Transparencia emitidos por la Secretaría de la Función Pública, Sistema para la Evaluación de Resultados de Órganos de Vigilancia y Control (SER-OVC), Elaboración de Programas Anuales de Trabajo. Conocimientos Intermedios de Modelos de Administración de Riesgos, Reingeniería de Procesos, Mapeo de Proceso. Conocimientos de Microsoft Office en un nivel intermedio.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | Idioma                 | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Coordinador de Control de Gestión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0008643-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un análisis de los resultados del Sistema de Evaluación de los Órganos de Vigilancia y Control con la finalidad de crear estrategias conjuntas, necesarias para la mejora de la Gestión del OIC.</li> <li>2. Coordinar y supervisar un sistema transparente y efectivo para la Gestión de la Información de las diferentes áreas del OIC, con la finalidad de que cada área responsable de cumplimiento y seguimiento a las solicitudes respectivas.</li> <li>3. Coordinación de reuniones de trabajo entre los Titulares de Área y el Titular del Órgano de Control, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en las mismas; con el fin de contribuir al logro de metas y objetivos del OIC.</li> <li>4. Coordinar y evaluar los programas y proyectos transversales del OIC, mediante la integración, análisis y elaboración de informes, con la finalidad de proveer al titular del OIC la información y elementos necesarios para la toma de decisiones en los procesos sujetos a su responsabilidad.</li> <li>5. Evaluar las acciones emanadas de los diversos Comités en los que participa el OIC para el seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos en cada uno de ellos.</li> <li>6. Coordinar y dar seguimiento a los resultados de los estudios, encuestas y sondeos de los servicios que proporciona el OIC a la CONAGUA y la contribución de éste con el impacto al ciudadano.</li> <li>7. Coordinar y dar seguimiento a los reportes de las diferentes áreas, con la finalidad de verificar el grado de avance y/o cumplimiento de las metas y objetivos del OIC y la CONAGUA.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Consultoría en Mejora de Procesos.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos generales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, de Administración, de Control de Gestión y de Procesos.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Integración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0008438-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar investigaciones de Inteligencia Especializadas determinadas por el Titular del OIC para dar atención a las presuntas denuncias de corrupción.</li> <li>2. Recabar información táctica y/o Estratégica sobre presuntas redes de corrupción para integrarla con las diferentes áreas del OIC.</li> <li>3. Dar a conocer al Área de Auditoría Interna, Quejas y Responsabilidades los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas e integrar los respectivos expedientes de presuntas responsabilidades de tipo administrativo y/o penal.</li> <li>4. Participar en los cursos de investigación especializada que otorga la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. Informar al Titular del OIC los resultados obtenidos de las investigaciones realizadas del Programa de las 3 I's (Investigación, Integración e Inteligencia especializada).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas-Actuaría.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Derecho.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Mecánica. |     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |



|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos y/o Auditoría.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimientos Generales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento de SEMARNAT.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Abogado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008628-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | 1. Atender las peticiones ciudadanas dentro de los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad.<br>2. Elaborar el acuerdo de inicio y/o el de conclusión correspondiente a las quejas, denuncias y seguimientos de irregularidad que se presenten para cumplir con la debida integración de los expedientes.<br>3. Definir las líneas de investigación de las quejas y denuncias que se reciben, con el propósito de conocer la verdad de los hechos materia de las mismas.<br>4. Realizar las investigaciones necesarias y acorde a las líneas definidas previamente con la finalidad de allegarse de los elementos probatorios tendientes a resolver las quejas y denuncias recibidas. |                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                  |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | <p>Titulo Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Código Federal de Procedimientos Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamentos Interiores de las Secretarías de la Función Pública y de la de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Conocimientos básicos de computación de Word, Excel, Power Point.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|  | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Abogado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0007968-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los expedientes que les son turnados, así como proyectar en cada uno de ellos, los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el procedimiento administrativo de responsabilidades;</li> <li>2. Atender dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable, las promociones presentadas por los servidores públicos citados a procedimiento, los informes de las autoridades y demás correspondencia necesaria.</li> <li>3. Formular los proyectos de resolución en cada expediente administrativo de responsabilidades, con la finalidad que, a través de su análisis y revisión, se asegure que los mismos cumplan con los requisitos de debida fundamentación y motivación legales.</li> <li>4. Llevar a cabo el registro de la información correspondiente a los expedientes de responsabilidades bajo su cargo, ante el sistema electrónico "SPAR", para que ésta sea congruente y se encuentre actualizada con aquella que obra en autos.</li> <li>5. Realizar en forma conjunta con las Áreas de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana y de Auditoría Interna la revisión de los informes de remisión y/o de presunta responsabilidad, que son sometidos a su conocimiento.</li> <li>6. Llevar a cabo la práctica de las notificaciones necesarias en cada expediente administrativo de responsabilidades bajo su cargo, observando a cabalidad el tiempo y forma prescritos por la ley.</li> <li>7. Proyectar aquellos actos que se desprendan de la coordinación del Área de Responsabilidades con la Unidad Jurídica del Órgano Interno de Control para la atención de los diversos medios de impugnación presentados en contra de los actos de las autoridades del mismo, o bien, presentadas por dicho Órgano en su defensa, para su contestación y/o presentación en tiempo y forma.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Conocimiento básico de la paquetería de office (Word, Power Point, Excel, Outlook, Internet).<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Auditor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008040-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la planeación de las auditorías a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>2. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías a las unidades administrativa conforme al Programa Anual de Auditoría y Control del Órgano Interno de Control, para constatar la eficacia con que la CONAGUA ha dado cumplimiento a los objetivos, la eficiencia en la operación de los programas y en la utilización de los recursos humanos, financieros y otros y la economía en el uso de los recursos ejercidos.</li> <li>3. Verificar e integrar los papeles de trabajo de las auditorías realizadas conforme a lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública.</li> <li>4. Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en reuniones de trabajo con los responsables de las unidades administrativas, para su conocimiento y aclaraciones correspondientes.</li> <li>5. Elaborar e integrar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las unidades administrativas, para dar a conocer los resultados obtenidos para la toma de decisiones por parte de los responsables de su atención.</li> <li>6. Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías por el Órgano Interno de Control, así como de otras instancias fiscalizadoras, para verificar la debida implementación de las medidas correctivas y preventivas recomendadas.</li> <li>7. Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor, con la finalidad de que el área de Responsabilidades cuente con elementos de juicio para fincar la responsabilidad a los servidores públicos involucrados.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Finanzas.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</li> </ul> |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad, Auditoría Gubernamental y/o Administración.</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
|               | Conocimientos Técnicos | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y Ley Federal de Derechos, Guía General de Auditoría, Guía General de Revisiones de Control, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas Generales de Control Interno.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                       |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Auditor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008630-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la planeación de las auditorías a las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), conforme a las disposiciones normativas en vigor.</li> <li>2. Supervisar y ejecutar auditorías a las unidades administrativas conforme al Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de la CONAGUA, su confiabilidad y debido cumplimiento de las Leyes Reglamentos y Políticas aplicadas.</li> <li>3. Verificar e integrar los papeles de trabajo de las auditorías realizadas, para contar con elementos de juicio debidamente integrados que sustenten la revisión realizada.</li> <li>4. Notificar las observaciones determinadas en las auditorías efectuadas en reuniones de trabajo con los responsables de las unidades administrativas, a efecto de que se conozcan las observaciones detectadas y en su caso presenten al momento la aclaración correspondiente.</li> <li>5. Elaborar e integrar los informes derivados de la práctica de las auditorías a las unidades administrativas, para informar a los mandos superiores para la toma de decisiones.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 6. Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías por el Órgano Interno de Control, así como de otras instancias fiscalizadoras, para verificar y constatar la debida implementación de las medidas correctivas y preventivas.<br>7. Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor, con la finalidad de que el área de Responsabilidades cuente con elementos de juicio para fincar la responsabilidad a los servidores públicos, así como la resarsición de algún daño patrimonial. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Finanzas.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</li> </ul> |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad, Auditoría Gubernamental y/o Administración.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y Ley Federal de Derechos, Guía General de Auditoría, Guía General de Revisiones de Control, Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Normas Generales de Control Interno.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                          |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Integración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008599-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | <b>Órgano Interno de Control</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | <b>Distrito Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | 1. Investigar y recabar información de Inteligencia, sobre presuntas redes de corrupción o irregularidades, conocidas por medio de diversas fuentes como son: quejas y denuncias, auditorías, referencias públicas, medios de difusión abiertos o encubiertos, a fin de detectar o erradicar actos de corrupción.<br>2. Recopilar la información recabada que sustente una presunta irregularidad, a fin de detectar posibles implicaciones Político-Sociales y Económicas de los hechos denunciados.<br>3. Proponer líneas de Investigación a través de planteamientos por medio de hipótesis o premisas resultantes del análisis de la investigación, que permitan la confirmación o esclarecimiento de un hecho.<br>4. Participar en operativos o usuarios simulados a fin de confirmar conductas o hechos ilícitos.<br>5. Integrar el expediente de la investigación con el fin de que los resultados obtenidos cuenten con los elementos suficientes y competentes para comprobar y/o desechar una irregularidad. |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Contaduría y/o Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración, Auditoría y/o Contabilidad.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento Interior de la SEMARNAT.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Auxiliar de Abogado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0007989-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar la documentación enviadas por las Dependencias de la Administración Pública Federal y del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como las demás instancias judiciales con la finalidad de dar oportuna respuesta y atención.</li> <li>2. Actualizar el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades de los asuntos ganados y perdidos en materia contencioso administrativo, así como del Sistema de Servidores Públicos Sancionados en cuanto a Medios de Impugnación se refiere de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>3. Proyectar las respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública Gubernamental, que requiere la Secretaría de la Función Pública, en los tiempos establecidos en la normatividad aplicable.</li> <li>4. Proyectar informes a las Autoridades de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Verificar la adecuada fecha de desclasificación en la carátula de los expedientes clasificados como reservados, que se encuentran activos en el Sistema de Índices del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, para que se cumplan con los tiempos establecidos en la normatividad aplicable, así como mantener actualizado semestralmente los mismos.</li> <li>6. Llevar el control y seguimiento de los Juicios de Nulidad, Juicios de Amparo, Recursos de Revisión, Recursos de Revocación, para la óptima defensa y cumplimiento de los plazos establecidos por norma.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, así como manejo básico de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento Administrativo "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOB002-0006741-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la operación y mantenimiento del Centro de Información Jurídica en el que se tramita, despacha, entrega interna y externamente los documentos de índole jurídico que se notifiquen a esta Subdirección y aquellos que se generan por parte de sus unidades administrativas, con la finalidad de que la Subdirección pueda dar tratamiento oportuno a los actos de su materia.</li> <li>2. Supervisar la captura y actualización en el Sistema Informático del Centro de Información Jurídica, según los trámites que deban realizarse en materia de juicios, recursos, consultas y demás asuntos competentes de la Subdirección General Jurídica, tanto de entrada como de salida a efecto de que los abogados de la Comisión cuenten con las herramientas necesarias para el desahogo de sus pruebas.</li> <li>3. Analizar y determinar los requerimientos de equipo y sistemas de cómputo y sus periféricos, así como reportar a la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones los problemas que se susciten en los equipos asignados para brindarles una solución.</li> <li>4. Supervisar la actualización del inventario de equipo de cómputo y periféricos asignados a la Subdirección General Jurídica para comunicar a la Subgerencia de Administración la responsabilidad individual de los resguardos y su actualización de los equipos asignados al personal.</li> <li>5. Proporcionar asesoría en la operación del Sistema Informático del Centro de Información Jurídica, a los usuarios tanto internos como externos, así como dar mantenimiento a los servidores donde se encuentra la base de datos, la base de respaldo y las consultas almacenadas en los mismos, para contribuir al logro de los objetivos de la Subdirección General Jurídica.</li> <li>6. Brindar soporte técnico al titular de las áreas sustantivas para la generación y elaboración de material informático utilizado en comparecencias, foros y demás actos coordinados o con representación tanto del titular como de los integrantes de la Subdirección General Jurídica.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul> |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, conocimientos de Tecnologías de la información y Lenguajes de Programación, Conocimientos de diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información y Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                                                                        |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Estudios de Descentralización</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007515-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica.- Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar las notificaciones de admisión de los recursos de revisión y resoluciones del pleno para su control y seguimiento.</li> <li>2. Notificar al Comité de Información y a las áreas competentes, la recepción de los recursos de revisión y resoluciones del pleno del IFAI para su atención en términos de sus atribuciones.</li> <li>3. Gestionar ante las unidades administrativas la atención de los recursos de revisión y cumplimiento a resoluciones del pleno del IFAI, para dar respuesta en términos de Ley.</li> <li>4. Notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los alegatos, informes, cumplimientos y demás documentación que emita el Comité de información para atender los recursos de revisión y cumplimiento a resoluciones el pleno del Instituto.</li> <li>5. Informar al Comité de Información y las áreas competentes sobre los plazos de atención de los recursos de revisión y resoluciones del pleno IFAI para observar su cumplimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul> |     |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |
| Conocimientos Técnicos | <p>Se requiere de conocimiento y aplicación del Proceso Administrativo; así como Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Marco Jurídico en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                |
| Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Recursos Materiales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007545-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin.</li> <li>2. Preparar las bases de licitación, convocatoria y programación de eventos de licitación pública, para la adquisición de bienes y servicios; y supervisar que la integración de las bases y los procesos se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>3. Organizar y/o participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicios.</li> <li>4. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas.</li> <li>5. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles, para su depuración.</li> <li>6. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales, para su adecuado manejo utilización y resguardo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul>                                                                                                                                  |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Descentralización Apoyo Operacional y Comercial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007577-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar asistencia técnica administrativa a los Organismos Operadores correspondiente a los sistemas de lectura, facturación y cobranza, con la finalidad de mejorar la eficiencia financiera.</li> <li>2. Asesorar en la definición de políticas de cobro y definición de esquemas tarifarios, padrón de usuarios y sistemas de comercialización, para una mejor eficiencia en los servicios de agua.</li> <li>3. Colaborar técnicamente en el ámbito financiero al desarrollo de sistemas contable, de costeo, de planeación y presupuestación de estados proforma, análisis y diagnósticos financieros de proyectos de infraestructura de inversión, para un mejor control.</li> <li>4. Participar en la determinación del sistema de información gerencial de los organismos operadores, para llevar a cabo la planeación física y financiera.</li> <li>5. Determinar Indicadores de Gestión, que sirvan para fijar metas de aumento a la eficiencia de los Organismos Operadores.</li> <li>6. Asesorar a los Organismos Operadores sobre las acciones que permitan mejorar su eficiencia, para alcanzar su autonomía financiera.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.                                                                      |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración, Contabilidad y/o Economía General.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos del subsector de agua potable y saneamiento; Programa Nacional Hídrico; Programas Hídricos por Organismo de Cuenca; Ley de Planeación; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas de Operación para los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subgerente de Prevención con Sistemas No Estructurales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007102-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Infraestructura Hidráulica Pluvial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizar los proyectos para la construcción de obras de emergencia en los centros de población, para prevenir riesgos provocados por inundaciones.</li> <li>2. Estudiar la obtención de recursos para inversión en obras y acciones en materia de infraestructura de protección a centros de población, para atender las propuestas de los Organismos, Entidades y Municipios en materia de proyectos de protección a centros de población.</li> <li>3. Analizar y evaluar proyectos correspondientes a sistemas de prevención y alerta temprana generados por la propia Gerencia de Infraestructura Hidráulica Pluvial ó por los Gobiernos de los Estados, para instalar en los centros de población sistemas de prevención y alerta y con ello prevenir riesgos provocados por inundaciones.</li> <li>4. Instruir la instalación de sistemas no estructurales de prevención y alerta temprana en coordinación con autoridades locales, para prevenir riesgos causados por fenómenos hidrometeorológicos.</li> <li>5. Coordinar y vigilar la instalación de sistemas no estructurales de prevención y alerta, cuando esta se lleve a cabo a través de terceros, para vigilar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos en materia de contratación y ejecución de proyectos.</li> <li>6. Asesorar de manera técnica a los Organismos, Estados, Municipios, Dependencias y Particulares en materia de evaluación de proyectos de prevención, para instalar sistemas no estructurales de prevención y alerta temprana en zonas urbanas.</li> <li>7. Coordinar la clasificación conjuntamente con los Organismos, Entidades y Municipios, las zonas de riesgo, para elaborar el Atlas a nivel Nacional de las zonas de riesgo en zonas urbanas.</li> <li>8. Analizar y evaluar la información generada por la Gerencia y la proporcionada por los Organismos, Entidades Federativas y Municipios, para realizar el inventario nacional de estudios y proyectos.</li> <li>9. Intervenir en la formulación y difusión de Reglas de Operación y Manuales de Procedimientos en materia de protección contra inundaciones, para implementar mecanismos de supervisión y vigilar el cumplimiento de lineamientos.</li> <li>10. Evaluar y determinar las zonas de riesgo en centros de población, para promover el desarrollo de proyectos de prevención de inundaciones en cauces de ríos, arroyos y cuerpos de agua.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 11. Coordinar la integración de informes de avance físico-financiero de acciones instrumentadas en los programas a cargo de la Gerencia, para evaluar y comprobar la aplicación de los recursos asignados.<br>12. Intervenir en la elaboración del Plan y Programa Nacional de control de ríos y protección contra inundaciones en centros de población, para prevenir riesgos provocados por inundaciones. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Arquitectura.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Arquitectura, Ingeniería Civil y/o Ingeniero Arquitecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Experiencia de 5 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de las Artes y de las Letras. <b>Áreas de Experiencia:</b> Arquitectura.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Prevención de Desastres.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Conocimientos relacionados con el medio ambiente; recursos naturales e hídricos; sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento; de planeación y presupuesto; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento; reglas de operación de programas federalizados en materia de agua potable; Presupuesto de Egresos de la Federación; y manejo de paquetería office (Word, Excel, Power Point y Outlook).<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Infraestructura Zona C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007610-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado. <b>(Favor de ver Nota Aclaratoria</b> relativa a la denominación del Área de Adscripción del puesto, al final de las Bases de esta Convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | 1. Revisar el apego a la normatividad de los anexos de ejecución y técnicos, originales y modificatorios, suscritos con los Estados, de los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento; para la integración de los programas operativos anuales de la Zona C.<br>2. Proponer adecuaciones a la normatividad (Reglas y Manuales de Operación, Modelos de Anexos de Ejecución y Técnicos), de los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se tienen a cargo; para mejorar la operación de los mismos. |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Revisar y analizar cuando se determine, los informes de avances físicos de las acciones de los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento; para proponer las acciones preventivas y correctivas que procedan, de la Zona C.</li> <li>4. Integrar acorde a la normatividad, los cierres preliminares y definitivos de los programas operativos anuales de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presentan los estados de la Zona C, para constituir los reportes que solicitan las diferentes instancias de control.</li> <li>5. Verificar la documentación que integra los expedientes de las acciones de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de la Zona A, para incidir en su correcta integración.</li> <li>6. Plantear el contenido y participar en la impartición de los cursos de capacitación dirigidos al personal de las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales y de las entidades federativas, que operan los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento; para apoyar la operación de los mismos.</li> <li>7. Dar asesoría técnica y normativa sobre los Programas Federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento, al personal que los opera en las Direcciones de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales y en las entidades federativas; para propiciar la continuidad en la operación de los programas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Capacidad de abstracción para interpretar diseños, planos y propuestas técnicas, con relación a la construcción de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento; Capacidad para entender criterios, especificaciones y normas técnicas aplicables en el diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento; Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo y Programa Nacional Hídrico, así como de Leyes de: Aguas Nacionales; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus Reglamentos; Manejo del Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (Mapas). Manejo de software de hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico navegación en internet.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |

|  |                |                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b> |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Técnico "C"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006919-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado. ( <b>Favor de ver Nota Aclaratoria</b> relativa a la denominación del Área de Adscripción del puesto, al final de las Bases de esta Convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar capacitación a usuarios de los estados a nivel nacional en la operación de las herramientas informáticas, con el propósito de dar a conocer los servicios que ofrece y las mejoras que se implementan.</li> <li>2. Registrar en el Sistema de Información de los Servicios Básicos del Agua (SISBA) los anexos técnicos suscritos de los estados a nivel nacional, para integrar la Base de Datos de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Gerencia.</li> <li>3. Registrar en el Sistema de Información de los Servicios Básicos del Agua (SISBA) los cierres de ejercicio definitivos de los estados a nivel nacional, para integrar la Base de Datos de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Gerencia.</li> <li>4. Analizar y evaluar la información registrada en el SISBA, para vigilar y detectar datos que pongan en riesgo la confiabilidad de los informes que se obtengan del sistema.</li> <li>5. Elaborar informes de avance físico financiero registrados en el Sistema de Información de los Servicios Básicos del Agua (SISBA) de los estados a nivel nacional, con la intención de que los niveles superiores jerárquicos tengan conocimiento y les ayude en la toma de decisiones.</li> <li>6. Recopilar la información de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la Gerencia, con la finalidad de solventar los requerimientos realizados por los Organismos Fiscalizadores.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática y/o Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                          |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología de los Ordenadores.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de elementos técnicos en informática; administración de bases de datos; desarrollo de sistemas de información; conocimientos de lenguajes de programación; Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federales a cargo de la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado; Manejo de instrumentos de planeación del subsector de agua potable y saneamiento; seguimiento y evaluación de Programas Gubernamentales y atención de auditorías.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subgerente de Administración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007222-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros para coadyuvar a la operación eficiente de las Unidades Administrativas de la SGIH conforme a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>2. Coordinar la integración y la gestión del presupuesto a nivel central, así como el manejo del subfondo rotatorio autorizado a la SGIH para su correcta y oportuna aplicación en las Unidades Administrativas que la integran con apego a la normatividad establecida.</li> <li>3. Coordinar y supervisar la integración y presentación de la información contable, financiera y presupuestal requerida para su incorporación a la Cuenta de la Hacienda Publica Federal, a efecto de asegurar que la información sea emitida bajo un marco de confiabilidad y oportunidad, en concordancia con las políticas y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente para asegurar el correcto ejercicio presupuestal de la SGIH en materia de adquisiciones y prestación de servicios generales.</li> <li>5. Asegurar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en las Unidades Administrativas de la SGIH, con la finalidad de integrar a las áreas al personal mejor calificado que coadyuve al cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>6. Garantizar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y de Seguridad e Higiene a fin de cumplir la normatividad y garantizar la estabilidad laboral del personal sindicalizado que integra la SGIH.</li> <li>7. Coordinar la implementación de las políticas de innovación y mejora continua en los procesos de las áreas adscritas a la Subgerencia de Administración de la SGIH con el objetivo de ser más eficientes y garantizar la satisfacción de los clientes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul> |     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 5 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas y/u Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Conocimientos Técnicos | <p>El puesto requiere conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Anticorrupción en Contrataciones Públicas; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Archivos; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Acuerdos y Manuales en materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros y manejo de sistemas de información, administración de bases de datos. Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
| Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Seguimiento a Solicitudes e Integración de Informes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007647-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Distritos de Riego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar las solicitudes y documentación ingresada en la Unidad Administrativa a las áreas que le están adscritas conforme sus competencias, para otorgar la respuesta que proceda o la atención requerida en tiempo y forma.</li> <li>2. Llevar el control y seguimiento de los asuntos que requieren respuesta, así como evaluar mensualmente su cumplimiento, para evitar rezagos, que de existir se instruye su debida atención.</li> <li>3. Integrar el Archivo en Trámite y de Concentración, con la documentación ingresada y generada, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>4. Proponer al titular de la Unidad Administrativa los proyectos de respuestas a las peticiones o asuntos que son competencia directa de la Gerencia, para atender oportunamente a los peticionarios.</li> <li>5. Analizar y generar informes de carácter técnico de los asuntos que encomiende el titular de la unidad administrativa, que permita atender requerimientos a la Unidad.</li> <li>6. Coordinar las reuniones de trabajo del titular de la unidad administrativa con las áreas adscritas a ésta, así como dar seguimiento a los acuerdos, para la atención adecuada de los asuntos abordados.</li> </ol> |                           |     |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. Integrar informes mensuales de avance físico-financiero de programas de inversión, informes trimestrales de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas y del Consejo Técnico, e informes semestrales y anuales respecto del ejercicio de los recursos; proporcionados por las áreas adscritas a la Unidad Administrativa, para informar a las áreas superiores y evaluar su cumplimiento, que de observarse desviaciones, emitir las recomendaciones a fin de subsanarlas.</p> <p>8. Fungir como Enlace de Transparencia y Acceso a la Información en la Gerencia de Distritos de Riego, y coordinar la atención de las solicitudes de información, presentadas por los usuarios y la ciudadanía en general, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Experiencia de 3 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Conocimientos en administración, operación, conservación, rehabilitación, modernización y tecnificación de Distritos de Riego, así como aspectos básico de contabilidad y de computación; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento en relación a los concesionarios de aguas nacionales y distritos de riego; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obra Publica y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Integración y Seguimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007653-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Unidades de Riego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <p>1. Elaborar los lineamientos sobre el seguimiento de las evaluaciones del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, con el objetivo de evaluar y sistematizar los datos que sean proporcionados por los Organismo de Cuenca y Direcciones Locales, con el fin de suministrarlos a la titularidad para la evaluación, optimización de recursos y toma de decisiones.</p> <p>2. Recibir los requerimientos informativos de los organismos de financiamiento nacionales e internacionales con base en la información que proporcionen los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para elaborar propuesta de respuesta en términos de referencia y especificaciones técnicas para efectuar los análisis técnico-económicos de las inversiones anuales del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.</p> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. Elaborar los escenarios presupuestales en el ejercicio anual de inversiones, considerando el resultado de los indicadores costo-beneficio para la selección de alternativas de inversiones apropiadas en Unidades de Riego, para la optimización económica conforme a la meta sexenal.</p> <p>4. Dar seguimiento y revisión a los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del Programa Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, para atender los requerimientos informativos de la titularidad así como de los organismos fiscalizadores.</p> <p>5. Organizar, mantener, desarrollar y eficientar la base de datos para el seguimiento y control del programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, que tiene por objeto proporcionar información clara, oportuna y útil para la evaluación, optimización de recursos y toma de decisiones.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Economía y/o Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Experiencia de 3 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía General y/o Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Conocimientos Generales de obras hidráulicas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Presupuesto de Egresos de la Federación, Programa Nacional Hídrico, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola a cargo de la Comisión Nacional del Agua; agrología, programación, estadística, muestreo, aplicación de encuestas, aspectos legales de tenencia de la tierra y desarrollo rural. Conocimientos específicos para evaluar proyectos de inversión hidroagrícolas desde el punto de vista técnico, económico y social.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                      |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>    | <b>Subdirector Técnico "A"</b>                                       |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b> | NA3                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA003-0006646-E-C-D                                       |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General Técnica                                         |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                     |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, revisar o validar estudios técnicos de disponibilidad de aguas superficiales, a fin de lograr el manejo sustentable de las cuencas hidrológicas.</li> <li>2. Supervisar estudios técnicos, para la reglamentación, veda o reserva de aguas superficiales nacionales en cuencas del país.</li> <li>3. Asesorar técnicamente a estados, municipios, organismos de cuenca y direcciones locales, para el desarrollo, revisión y validación de nuevos modelos y lineamientos para una mejor distribución de las aguas superficiales nacionales.</li> <li>4. Elaborar instrumentos normativos, para extracción, explotación, distribución, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales.</li> <li>5. Desarrollar y aplicar modelos digitales, para la simulación dinámica de políticas de manejo y operación de las aguas nacionales en cuencas del país.</li> <li>6. Asesorar técnicamente a estados, municipios, organismos de cuenca y direcciones locales, para la elaboración de nuevos instrumentos normativos para el aprovechamiento del recurso agua.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia de 3 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Geología.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Análisis y Análisis Funcional.                                                                                                                                                                                       |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Conocimientos en hidráulica, hidrología, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y su Reglamento, conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y de paqueterías de computación. Adicionalmente, conocimientos genéricos de Computación e Informática, así como manejo de base de datos, paquetería comercial y técnica y temas adicionales de hidráulica, hidrología y medio ambiente.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Servicios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0007733-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratar, verificar el cumplimiento y dar seguimiento a los contratos de servicios básicos celebrados por la Gerencia de Recursos Materiales, para que el personal que conforma la Subdirección General Técnica, cuente con servicios necesarios que le permitan contar con un entorno de trabajo adecuado.</li> <li>2. Operar los sistemas: SICOVE, SACEL, SASNET y COMPRANET para generar las solicitudes de compra y reportar los procedimientos que se elaboran en la Subdirección General Técnica.</li> <li>3. Realizar el control y seguimiento del procedimiento a bienes muebles propiedad de la Comisión Nacional del Agua, siniestrados, con la finalidad de que las empresas aseguradoras reparen, indemnicen o recuperen el bien.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Realizar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Subdirección General Técnica, respecto al mantenimiento preventivo y correctivo con agencias de servicios y talleres por contrato, verificación de gases contaminantes, con la finalidad de que se encuentre en condiciones de servicio.</p> <p>5. Llevar el control de montos excedentes y seguimiento de las llamadas de larga distancia y telefonía celular para que el personal de la SGT cuente con los medios de comunicación adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Contaduría.</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración y/o Contabilidad.</li> </ul>                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Se requieren conocimientos de la Ley General de Bienes Nacionales; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Manual Administrativo en materia de Recursos Materiales.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Técnico "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006956-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que los planos del proyecto ejecutivo de las obras sean claros y correspondan con los análisis hidráulicos que se muestran en las memorias hidráulica y fluvial respectivas para validar los resultados hidráulicos.</li> <li>2. Revisar que en el análisis hidráulico se hayan utilizado las condiciones de frontera más desfavorables para garantizar que el dimensionamiento de la obra no sea superado.</li> <li>3. Verificar que los expedientes técnicos de las solicitudes de los permisos de construcción contengan la información legal completa a fin de evitar retrasos en la emisión del permiso de construcción respectivo.</li> <li>4. Verificar que el bordo libre así como la longitud de las protecciones contra la socavación sean mayores que los valores obtenidos de la superficie libre del agua y erosión asociadas al evento de diseño con el fin de que la obra sea segura.</li> <li>5. Elaborar dictamen técnico y en su caso el permiso de construcción, o autorización interna para solicitar a la Gerencia de Procedimientos Administrativos la revisión desde el punto de vista legal en el caso de permisos.</li> <li>6. Realizar la digitalización de la nota técnica y permiso de construcción para su integración a la base de datos de permisos emitidos para llevar su correspondiente control.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil, Hidráulica y/o Hidrología.                                                                                                                                          |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. |
|               | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de hidrología, hidráulica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Manual de Ingeniería de Ríos. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                 |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                         |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Evaluación Biológica y Toxicológica de la Calidad del Agua</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0007728-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Calidad del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los lineamientos técnicos y normativos, ante instancias internas y externas, para los estudios de calidad del agua en cuerpos superficiales, así como las pruebas toxicológicas específicas para su desarrollo, para obtener la caracterización de las comunidades acuáticas.</li> <li>2. Supervisar el desarrollo del estudio de calidad del agua para evaluar los resultados generados y elaborar un diagnóstico del aspecto biológico y toxicológico.</li> <li>3. Proponer criterios o lineamientos de calidad biológica y toxicológica en el agua para su inclusión en la normativa aplicable.</li> <li>4. Sistematizar el registro de la información de la calidad toxicológica de los cuerpos de agua nacionales, mediante su recopilación con diferentes entidades e instancias, para su difusión y consulta.</li> <li>5. Realizar pruebas de toxicidad en cuerpos de agua nacionales y descargas de aguas residuales municipales y no municipales, con la finalidad de evaluar la calidad toxicológica y su impacto en las comunidades biológicas.</li> <li>6. Emitir los manuales de procedimientos aplicables en las pruebas de toxicidad, así como capacitar al personal técnico involucrado en el ámbito nacional, con la finalidad de homogenizar los criterios de aplicación y evaluación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Biología y/o Ecología.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología y/o Ecología. |     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Vida. <b>Áreas de Experiencia:</b> Biología Animal (Zoología), Biomatemáticas y/o Biología Vegetal (Botánica).</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Médicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Toxicología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> </ul> |
| Conocimientos Técnicos | <p>Se requieren conocimientos de Técnicas de bioensayo, manejo de organismos de laboratorio en cultivo, técnicas microscópicas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas para pruebas de toxicidad. Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Secretario Particular</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0008237-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar administrativa y legalmente en los asuntos que competen a la Subdirección General de Administración proporcionando alternativas de solución para la adecuada toma de decisiones.</li> <li>2. Coordinar el seguimiento de asuntos y acuerdos que competen o emanan de la Subdirección General, hacia las diferentes unidades administrativas que la integran, para dar cumplimiento a los objetivos de la Subdirección.</li> <li>3. Programar y coordinar los acuerdos, atenciones, reuniones que le indique el C. Subdirector General de Administración, para preparar la agenda con la documentación respectiva.</li> <li>4. Coordinar la elaboración, gestión y seguimiento de los proyectos, asuntos y/o acuerdos que competen a la Subdirección General de Administración ante las instancias correspondientes para generar los proyectos de resolución en tiempo y forma.</li> <li>5. Controlar y atender la correspondencia del C. Subdirección General de Administración en base a la normatividad vigente para dar respuesta oportuna.</li> <li>6. Transmitir y dar seguimiento a las instrucciones giradas por el C. Subdirección General de Administración hacia las diferentes unidades administrativas que la integran para constatar que se lleven a cabo.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Actividad Económica.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                             |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Planeación; Ley Federal del Trabajo; Ley del ISSSTE; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Manuales Administrativos de Aplicación General.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Atención de Auditorías y Seguimiento de Observaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC002-0002693-A-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a las Unidades Administrativas para dar atención a auditorías y seguimiento de observaciones, a fin de analizar, integrar y remitir la documentación solicitada por los Órganos Fiscalizadores.</li> <li>2. Supervisar el control y seguimiento de las auditorías y de las observaciones determinadas a la CONAGUA para mantener informadas a las diferentes unidades administrativas del estado que guardan para su solventación.</li> <li>3. Promover la realización de reuniones de trabajo con las áreas auditadas de la CONAGUA y con el personal auditor de los Órganos Fiscalizadores con la finalidad de conocer con precisión sobre la documentación requerida para la auditoría, análisis para identificar el cumplimiento con lo requerido, hacer aclaraciones o comentarios y buscar soluciones.</li> <li>4. Establecer vínculos con los Órganos Fiscalizadores para acodar la forma de solventar las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las unidades administrativas de la CONAGUA.</li> <li>5. Formular informes sobre el avance y resultados de las acciones de fiscalización que se efectúen en las Unidades Administrativas de la Comisión, con la finalidad de que sean presentados ante las instancias correspondientes.</li> <li>6. Diseñar y desarrollar propuestas de mejora para las Unidades Administrativas y/o procesos que presenten continuamente observaciones por parte de los Órganos Fiscalizadores, con la finalidad de evitar su recurrencia.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría y/o Auditoría Gubernamental.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos en materia de Auditorías y de la Administración Pública Federal y en materia de Legislación lo que corresponde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley del ISSSTE, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Operador de Vehículo Oficial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0008250-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir el vehículo que le ha sido asignado, con la finalidad de transportar al Subdirector General de Administración a su centro de trabajo o actividades oficiales.</li> <li>2. Sugerir la logística de los recorridos a fin de establecer las rutas y tiempos estimados para el traslado del Subdirector General de Administración a Instituciones o Dependencias.</li> <li>3. Realizar la limpieza y revisiones de mecánica preventiva para mantener el vehículo en condiciones seguras de operación y de presentación.</li> <li>4. Informar las condiciones del vehículo a la instancia correspondiente, para que se le realicen las reparaciones necesarias y que la unidad cuente con los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para su óptimo funcionamiento.</li> <li>5. Verificar la existencia de las herramientas, equipos y repuestos asignados al vehículo a su cargo, con la finalidad de efectuar la reparación y mantenimiento cuando sea requerido.</li> </ol> |                           |     |



|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Carrera Técnica o Comercial Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de los Sistemas de Transporte y/o Tecnología de Vehículos de Motor.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos del Reglamento de Tránsito, mecánica automotriz, mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos automotores, conocimiento vial del Distrito Federal y de la zona metropolitana. Con conocimiento de las principales vías de acceso y salidas de la ciudad de México y actitud de servicio.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                          |
|               | Otros requisitos       | Debe contar con licencia de conducir vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento del Sistema Presupuestal de Ingresos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0007790-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el control y apertura en el Sistema de Información Financiera (SIF) el módulo adecuaciones, para el registro de los movimientos de las áreas.</li> <li>2. Validar el calendario presupuestal de las adecuaciones al presupuesto, para su reserva y registro en el SIF.</li> <li>3. Registrar y validar avisos de reintegro del ejercicio y de años anteriores en el SIF y en el SIAFF de la Tesorería de la Federación, para la regularización de los diversos ejercicios.</li> <li>4. Validar y registrar oficios de rectificación en el SIF y en el SIAFF de la Tesorería de la Federación, para la regularización del ejercicio presupuestal vigente.</li> <li>5. Conciliar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) las cifras del presupuesto original, ampliaciones, reducciones y presupuesto modificado, para vigilar el adecuado registro presupuestal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría y/o Economía.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Contabilidad, Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, conocimientos en aspectos normativos presupuestarios, particularmente sobre la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de la Tesorería de la Federación y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Erogación de Programas Federalizados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0007794-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los requerimientos de recursos de los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego, determinando los procedentes, para su radicación a dichas instancias.</li> <li>2. Establecer los mecanismos y llevar el control de la radicación de recursos fiscales de programas normales y federalizados, a efecto de contar con información puntual sobre el suministro de recursos.</li> <li>3. Preparar y emitir las pólizas de radicación con las autorizaciones de pago sujetas a autorización, según disponibilidad de fondos de la CONAGUA, para el suministro de recursos a los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego.</li> <li>4. Informar a los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego sobre los recursos radicados, detallando su integración, a efectos de que dispongan lo necesario para la aplicación de los recursos y ejecución de los procesos, programas y proyectos.</li> <li>5. Efectuar con los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego las conciliaciones de fondos radicados, para tener la información validada, unificada y puntual sobre las radicaciones de recursos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Finanzas.</li> </ul>                                     |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad y/o Actividad Económica.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de la Tesorería de la Federación y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente; en contabilidad, finanzas, presupuesto y contabilidad gubernamental, impuestos y manejo de banca electrónica.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Contratos de Servicios Arrendamientos y Convenios Modificatorios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0007807-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar la documentación generada de los procedimientos de licitación para la elaboración de los contratos.</li> <li>2. Revisar y verificar que la documentación legal que presenta el prestador de servicio, cumpla con los requisitos normativos y administrativos para la elaboración de contrato.</li> <li>3. Proyectar contratos derivados de procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de los servicios y de contratos de casos de excepción, con la finalidad de formalizar los servicios generales que proporcionarán las empresas a las áreas que conforman la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Formular los contratos de arrendamientos de inmuebles a nivel central a solicitud de la Jefatura de Proyecto de inmuebles, con la finalidad de que las áreas competentes de la Comisión se encuentren en condiciones de operar.</li> <li>5. Elaborar contratos de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, con apego al modelo de contrato que envía la Secretaría, a efecto de que se lleven las auditorías correspondientes relativas a la Cuenta Pública.</li> <li>6. Realizar las órdenes de servicio requeridos por las áreas de la Comisión de acuerdo a los montos establecidos, a efecto de que se presten los servicios correspondientes.</li> <li>7. Elaborar convenios modificatorios a los contratos, a efecto de que las empresas se encuentren en condiciones de seguir otorgando sus servicios.</li> <li>8. Solicitar y revisar que la fianza de cumplimiento se apegue estrictamente a la normatividad que emite la TESOFE, con la finalidad de estar en condiciones de llevar a cabo la contratación de servicios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> <b>NOTA: Preferentemente contar con experiencia en actividades sustantivas relacionadas con certificación en procesos de calidad ISO9000.</b> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                   |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subgerente de Normatividad y Calidad Institucional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007112-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Innovación y Calidad. <b>(Favor de ver Nota Aclaratoria</b> relativa a la denominación del Área de Adscripción del puesto, al final de las Bases de esta Convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir la estrategia de difusión, promoción y aplicación de las líneas del Gobierno Federal en materia de Buen Gobierno, para su alineación con el desarrollo de proyectos de mejora.</li> <li>2. Coordinar la adecuada implantación de las líneas estratégicas de Buen Gobierno, para impulsar la eficiencia administrativa.</li> <li>3. Determinar las estrategias y líneas de acción para implantar el Modelo de Calidad Institucional, para generar resultados de valor creado para los diferentes grupos de interés de la institución.</li> <li>4. Definir lineamientos y políticas para la implantación y difusión del modelo de calidad a nivel institucional y por unidad administrativa.</li> <li>5. Coordinar la adecuada implantación del Modelo de Calidad Institucional, a través del desarrollo de sistemas de calidad total, la innovación y la mejora continua.</li> <li>6. Promover el desarrollo de comparaciones referenciales e intercambio de las mejores prácticas inter e intra institucionales y con organizaciones de clase mundial, para contribuir al desarrollo de proyectos de mejora e innovación.</li> <li>7. Apoyar a las unidades administrativas en la participación de premios y reconocimientos nacionales, regionales y/o estatales de calidad total, para fomentar la mejora en sus sistemas y procesos.</li> <li>8. Promover en forma permanente, la capacitación de los servidores públicos para la implantación del Modelo de Calidad Institucional y las líneas estratégicas de Buen Gobierno en la Administración Pública.</li> <li>9. Coordinar los programas de capacitación y asistencia técnica dirigida a líderes de innovación y calidad, equipos de alto desempeño y equipos por criterio, para asegurar la implantación de los modelos de calidad total.</li> <li>10. Dar seguimiento y evaluar el nivel de madurez de la implantación del Modelo de Calidad Total, así como del Programa de Innovación y Calidad.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho y/o Psicología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Sistemas y Calidad.</li> </ul> |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Experiencia de 5 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Administración y/o Auditoría.</li> </ul>                                                                        |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimientos de la Norma ISO 9000, Modelo de Calidad y Competitividad CONAGUA, Sistema de Gestión para la Calidad; Herramientas para conocer las necesidades y satisfacción del cliente; Manuales administrativos de aplicación general; Herramientas de Calidad; Modelos de Calidad y Productividad.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subgerente de Atención a Usuarios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007257-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Informática y Telecomunicaciones. <b>(Favor de ver Nota Aclaratoria</b> relativa a la denominación del Área de Adscripción del puesto, al final de las Bases de esta Convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el proceso relativo a los servicios Mesa de Ayuda mediante la recepción, clasificación, asignación, seguimiento y cierre de las solicitudes de servicios informáticos para resolver los requerimientos de las áreas usuarias de usuarias de equipos y sistemas de cómputo y telecomunicaciones de la CONAGUA.</li> <li>2. Administrar los servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo para Equipo de Cómputo y Dispositivos Periféricos, en Oficinas Centrales y para Equipo de Telecomunicaciones a Nivel Nacional, para el correcto funcionamiento de los equipos de la CONAGUA.</li> <li>3. Actuar como punto permanente de enlace entre la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones y las áreas usuarias de Tecnologías de la Información para canalizar sus requerimientos a las áreas competentes de la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.</li> <li>4. Proveer información estadística que sirva para evaluar la calidad de los servicios proporcionados por las áreas que conforman a la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones a las áreas usuarias de equipos y sistemas de cómputo y telecomunicaciones de la CONAGUA.</li> <li>5. Representar a la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones en lo relativo a la gestión de los programas de innovación y calidad gubernamental.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática y/o Eléctrica y Electrónica.</li> </ul> |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Experiencia de 5 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requiere trabajo especializado en mantenimiento preventivo y correctivo para Sistemas de Cómputo y dispositivos periféricos, equipo de telecomunicaciones; monitoreo de los equipos y servicios de comunicaciones LAN y WAN; control de Hardware y Software; Soporte a Sistemas de Procesamiento de Datos; Administración de Mesa de Ayuda; Administración y Explotación de Base de Datos; Administración de Proyectos (planeación, ejecución y evaluación), marco jurídico-administrativo en materia de informática y telecomunicaciones.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto     | Jefe de Proyecto de Consultoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Nivel Administrativo  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| Código del puesto     | 16-B00-1-CFNA002-0007318-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Percepción Ordinaria  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Adscripción           | Coordinación General de Atención de Emergencias y Consejos de Cuenca.- Gerencia de Consejos de Cuenca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Sede                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer con base en el análisis de las necesidades del área, contenidos temáticos susceptibles de ser considerados para consultorías, realizando los trámites necesarios para asegurar el apoyo de consultores en áreas de investigación, para el mejoramiento de la participación social y el fortalecimiento de los Consejos de Cuenca y sus órganos Auxiliares.</li> <li>2. Promover y dar seguimiento a la participación activa de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, usuarios del agua, sociedad organizada, academia y organizaciones no gubernamentales, en la elaboración, aprobación y ejecución de los programas de gestión integrada del agua por cuenca hidrológica de los Consejos de Cuenca y sus Órganos Funcionales y Auxiliares, para cumplir con las metas y el programa anual de actividades de los mismos.</li> <li>3. Apoyar en el proceso de seguimiento presupuestal, específicamente verificando que en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales se cuente con capacidad presupuestal, para dar cumplimiento al programa anual de actividades de Consejos de Cuenca y Órganos Auxiliares.</li> <li>4. Proponer mecanismos que sirvan para incrementar y/o mejorar los canales de comunicación entre los Consejos, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para unificar criterios de trabajo lo que contribuye a una mejora en sus procesos.</li> <li>5. Promover dinámicas que conlleven a detectar, analizar y formular Programas de Trabajo y necesidades de consultorías, al interior de la Gerencia y en apoyo a las Direcciones Generales y/o Direcciones Locales de Organismos de Cuenca, para el fortalecimiento de la participación social.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Computación e Informática, Derecho y/o Sociología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Arquitectura.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Arquitectura y/o Computación e Informática.</li> </ul> |     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Sociales. <b>Áreas de Experiencia:</b> Archivonomía y Control Documental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación y/o Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Sociología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Grupos Sociales.</li> </ul> |
| Conocimientos Técnicos | <p>Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Programas de la Comisión Nacional del Agua, Programa Nacional Hídrico, Programas Regionales Hídricos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Reglas de Organización y funcionamiento de los Consejos de Cuenca; Ley Federal de Transparencia y de Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                            |
| Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Promoción y Participación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007321-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General de Atención de Emergencias y Consejos de Cuenca.- Gerencia de Consejos de Cuenca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, elaborar e instrumentar programas que promuevan la participación de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, de los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada en los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares.</li> <li>2. Diseñar, elaborar e instrumentar guías técnicas, programas y proyectos orientados a la planeación participativa de instrumentos de gestión para la formulación y ejecución de acciones que contribuyan a la gestión integrada del agua en el acuífero o la cuenca.</li> <li>3. Promover la capacitación de los integrantes de los Consejos de Cuenca y de sus órganos auxiliares para consolidar su participación en estos órganos colegiados.</li> <li>4. Consolidar los comités de usuarios por uso y la representatividad de los vocales usuarios y de las organizaciones de la sociedad para fortalecer su participación en la gestión integrada de los recursos hídricos por cuenca hidrológica.</li> <li>5. Otorgar asistencia técnica-administrativa a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de los Consejos de Cuenca y sus órganos auxiliares.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Biología y/o Ecología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Química.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Mecánica, Química, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 3 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Sociología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Sociología General.</li> </ul> |
|               | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimientos de la Ley de Planeación; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Programas de la Comisión Nacional del Agua; Programa Nacional Hídrico; Programas Regionales Hídricos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca; Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                             |                                                                         |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>    | <b>Auditor Adjunto del OIC Región Aguas del Valle de México</b>         |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b> | MA2                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFMA002-0008602-E-C-U                                          |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                        |                           |     |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y ejecutar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la calendarización del Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales correspondientes, así como sus respectivos seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora.</li> <li>2. Supervisar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la Sexta Norma General de Auditoría Pública, para verificar el cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, las Guías Generales de Auditoría y de Revisiones de Control, así como los lineamientos establecidos en cada una de las etapas correspondientes.</li> <li>3. Fungir como representante del OIC en los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública, y dar seguimiento a las licitaciones dentro del ámbito de competencia del los Organismos de Cuenca para vigilar la transparencia en los eventos.</li> <li>4. Coordinar y supervisar las investigaciones, en apoyo del Área de Quejas y Denuncias y la Unidad Técnica, conforme a las instrucciones que de ahí deriven.</li> <li>5. Supervisar el cumplimiento de atención y orientación de servidores públicos, empresas y ciudadanía, referente a las auditorías que se realizan o por alguna queja o denuncia que deseen presentar, para dar el seguimiento correspondiente.</li> <li>6. Supervisar y coordinar las diligencias e investigaciones derivadas de las quejas, denuncias e inconformidades encomendadas por las oficinas centrales del OIC, para el seguimiento correspondiente.</li> <li>7. Coordinar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, conforme a la Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.</li> <li>8. Coordinar la programación de las notificaciones de los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades.</li> <li>9. Programar el anteproyecto de presupuesto a ejercer de la Oficina del OIC en el Organismo de Cuenca y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del mismo, para cumplir con el óptimo ejercicio de las funciones de dicha Oficina, basado en la racionalidad y austeridad.</li> <li>10. Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Experiencia de 5 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Auditoría Gubernamental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Conocimientos en Auditoría, Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría. Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Guías Generales de Auditoría Pública y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |

|  |                |                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b> |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subgerente de Recursos Financieros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0007055-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar los sistemas, procedimientos y servicios para el manejo de los recursos financieros, su adecuada operación presupuestaria y registro contable, para integrar la información presupuestal, contable, financiera y estadística de las unidades administrativas adscritas del Organismo de Cuenca Aguas de Valle de México</li> <li>2. Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto financiero del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas, conforme al techo financiero asignado, así como darle seguimiento para su concertación y aprobación por las autoridades superiores correspondientes.</li> <li>3. Elaborar y proponer el calendario de presupuesto del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas, así como gestionar su autorización y difusión, para su aplicación conforme a lo programado.</li> <li>4. Realizar el seguimiento, control y evaluación del presupuesto asignado al Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas, para llevar el control de los movimientos y del ejercicio del presupuesto autorizado e informar sobre su avance</li> <li>5. Gestionar ante las instancias correspondientes el suministro de recursos financieros a fin de garantizar el financiamiento y ejecución de los programas de trabajo y de obras en proyectos y procesos a cargo de las áreas de responsabilidad del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Direcciones Locales adscritas</li> <li>6. Realizar el pago de bienes y servicios, de obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, con la finalidad atender los compromisos de pago del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México.</li> <li>7. Integrar los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en el ámbito del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para presentarlo la Unidad Normativa competente en el nivel central e integrarlo al consolidado de la CONAGUA.</li> <li>8. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México a fin de presentarlo a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Economía.</li> </ul> |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Contabilidad, Economía General y/o Administración.</li> </ul>                                                |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimiento sobre el proceso de programación-presupuestación de la Administración Pública Federal, en sus etapas de planeación, programación, ejecución y evaluación; se requieren conocimientos de contabilidad financiera; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manejo del Clasificador por Objeto del Gasto, Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; dominio intermedio de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector Técnico "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NB3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNB003-0008657-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N. (\$39,573.73)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y vigilar la aplicación de las políticas operativas del Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas, conformado por la Comisión Nacional del Agua, la Comisión del Agua del Estado de México y Gobierno del Distrito Federal, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, para una adecuada coordinación en la operación del sistema hidrológico del Valle de México.</li> <li>2. Evaluar la ejecución del programa de construcción y rehabilitación de las obras de infraestructura hidráulica, supervisando que se cuente con los recursos necesarios y se cumpla con las especificaciones técnicas y normativas para el empleo óptimo de la infraestructura que conforma el sistema hidrológico y el de abastecimiento del agua.</li> <li>3. Planear la operación, conservación y aprovechamiento de la infraestructura de los servicios hidráulicos federales del agua en bloque, aguas residuales y bienes inherentes, así como participar en el Sistema Nacional de Protección Civil con la finalidad de proteger a la población ante fenómenos de origen hidrometeorológicos.</li> <li>4. Establecer las características de los equipos y sistemas requeridos instalados en las obras de construcción y rehabilitación con la finalidad de cumplir con el Programa de Infraestructura para Control de Avenidas y Protección contra inundaciones.</li> <li>5. Fomentar ante los Organismos Operadores que la operación, conservación y medición de las descargas de aguas residuales sea la adecuada, así como coadyuvar en los programas de trabajo de las residencias, para una mejor operación y conservación del sistema hidrológico del Valle de México.</li> <li>6. Establecer las reglas de operación conjuntamente con los gobiernos del Distrito Federal y Estado de México (Protocolo de Operación), de los sistemas de desagüe del Valle de México, a fin de disminuir los riesgos de inundaciones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Mecánica, Hidráulica y/o Ingeniero Arquitecto.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> </ul>                                              |
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimiento en infraestructura hidráulica en lo concerniente a la protección a los centros de población y agrícola contra inundaciones; Hidrológica, Topografía, Mecánica, Eléctrica, Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y paquetes de cómputo Word, Excel y Autocad.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                        |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Residente Especializado en Mantenimiento Electromecánico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001529-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y supervisar los proyectos ejecutivos que se requieran para el desarrollo de los programas de mantenimiento electromecánico y conservación de la infraestructura hidráulica de la Residencia de Operación Zona Sur.</li> <li>2. Verificar y controlar el desarrollo de los programas y metas de mantenimiento electromecánico de las instalaciones de la Residencia de Operación Zona Sur para dar cumplimiento a la conservación y mantenimiento de la infraestructura Hidráulica.</li> <li>3. Realizar la supervisión y control de los Servicios contratados, para el mantenimiento y rehabilitación de maquinaria, equipos de bombeo y equipos auxiliares.</li> <li>4. Reportar el avance físico financiero de los servicios contratados, para verificar el cumplimiento del ejercicio del presupuesto asignado.</li> <li>5. Coordinar y supervisar al personal a su cargo; así como, la ejecución de los trabajos ejecutados por Administración Directa, para la conservación y mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>6. Atender las emergencias en la Infraestructura Hidráulica en el ámbito de la Residencia de Operación Zona Sur, para asegurar el suministro de agua potable en bloque.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Mecánica, Eléctrica y Electrónica y/o Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                                           |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia de 4 años en:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Física. <b>Áreas de Experiencia:</b> Física de Fluidos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Electrónica.</li> </ul> |     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conocimientos Técnicos | Conocimiento en la operación de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua en bloque, conocimiento en instalaciones electromecánicas; conocimiento y aplicación de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y su Reglamento, conocimiento del marco normativo del subsector agua potable, drenaje y saneamiento; conocimiento en paquetería de cómputo (Autocad y Office).<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
| Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Asuntos Agrarios y Juicios Civiles del Fuero Común</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003488-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos de contestación a demandas de nulidad, a efecto de defender la legalidad de los actos administrativos efectuados por el Organismo de Cuenca en su ámbito Hidrológico-Administrativo.</li> <li>2. Elaborar proyectos para rendir informes ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, con el fin de justificar que los actos administrativos efectuados por el Organismo de Cuenca en su ámbito Hidrológico-Administrativo no violen garantías individuales a los gobernados.</li> <li>3. Solicitar información a las unidades administrativas del Organismo de Cuenca, para comparecer en Diligencias de Jurisdicción Voluntaria con la finalidad de salvaguardar los derechos correspondientes a la Federación.</li> <li>4. Solicitar información a las unidades administrativas del Organismo de Cuenca, para comparecer en Juicios Agrarios a efecto de desvirtuar las prestaciones que se reclaman a la Federación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia de 2 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | En jurisprudencia legal, laboral, fiscal, administrativo, civil, penal, agrario; Ley de Aguas Nacionales; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Planeación; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |     |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Contratación de Ordenes de Servicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003516-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las cotizaciones canalizadas por las diferentes empresas que permitan proporcionar los servicios requeridos por las diferentes áreas del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, con la finalidad de estar en condiciones de atender las órdenes de servicio.</li> <li>2. Elaborar y tramitar las órdenes de servicio que se finquen, con base en su monto y a la disponibilidad de recursos presupuestales, con la finalidad de cumplir con lo solicitado por las áreas, por medio de la conciliación entre al área administrativa y el área técnica para que se analicen sus necesidades de acuerdo a un programa de servicios.</li> <li>3. Revisar e integrar los expedientes de las órdenes de servicios y/o contratos, con el fin de invitar a cuando menos tres proveedores de servicios.</li> <li>4. Elaborar los procedimientos de concursos, calendario y bases, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, para aprobación de la Jefatura de Servicios Generales.</li> <li>5. Realizar cuadros comparativos de precios, así como elaborar las ordenes de servicio, orientado en la disponibilidad de los recursos presupuestales y al Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, con el fin de obtener las propuestas solventes mas bajas que cumplan con lo requerido por el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México.</li> <li>6. Formular órdenes de servicios y/o contratos, actas y dictámenes, conforme lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a efecto de concluir una contratación de una prestación de un servicio cumpliendo con las formalidades que establece la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>7. Integrar y mantener un directorio de prestadores de servicio en este Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México vigente y confiable, con la finalidad de tener mayores opciones de cotizaciones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                                          |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul> |     |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, manejo de sistemas de información, Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                               |     |

|  |                |                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b> |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Protección y Seguridad Hidráulica Valle de México</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003604-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Intervenir en la formulación de los planes regionales de Seguridad Física de las instalaciones hidráulicas, encaminados a prevenir daños por efectos de inundación y desastres diversos, relacionados con el agua.</li> <li>Recabar información técnica e histórica de las instalaciones hidráulicas, infraestructura existente y número de población que habita en lugares cercanos, a fin de que las autoridades competentes determinen el grado de riesgo y alternativas de solución.</li> <li>Realizar propuestas de programas de capacitación de personal, del ámbito de su competencia, en lo concerniente a Seguridad Física de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten.</li> <li>Efectuar actividades de logística relativas a las reuniones de trabajo de la Subgerencia de Protección a la Infraestructura y Atención de Emergencias para su organización y asegurar el mecanismo operativo de los mismos.</li> <li>Llevar el seguimiento y control de gestión de los documentos encomendados a la Subgerencia de Protección a la Infraestructura y Atención de Emergencias, para tener un registro adecuado y facilitar la información que se requiera.</li> <li>Agendar las actividades del Subgerencia de Protección a la Infraestructura y Atención de Emergencias, con el fin de que ningún asunto quede inconcluso.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li><b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Secretaria.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Sociales. <b>Áreas de Experiencia:</b> Archivonomía y Control Documental.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |     |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimientos de Protección civil; en Seguridad Física Integral a Infraestructura Hidráulica, ejecución de operativos y acciones de patrullaje y vigilancia de instalaciones.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|                              | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |

**BASES**

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

| <b>Principios del Concurso</b>                  | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-------|--------------|--|--------------------------------|----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-----|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|----|-------------|------------------------------|---|------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b>              | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                   | La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán <b>del 07 al 22 de noviembre del 2012</b> a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.<br>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "TrabajaEn" y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| <b>Programación de las etapas del concurso.</b> | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>ETAPA</th><th>FECHA LIMITE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>07 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 07 al 22 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>22 de noviembre/2012</td></tr> <tr> <td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 19 de diciembre/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr> <tr> <td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 05 de febrero/2013</td></tr> <tr> <td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 05 de febrero/2013</td></tr> </tbody> </table> |                                |  | ETAPA | FECHA LIMITE |  | Publicación de la Convocatoria | 07 de noviembre/2012 | I | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07 al 22 de noviembre/2012 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de noviembre/2012 | II | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos) | Antes del 19 de diciembre/2012 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) | Antes del 25 de enero/2013 | III | Revisión y entrega de documentos | Antes del 25 de enero/2013 | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito | Antes del 25 de enero/2013 | IV | Entrevistas | Antes del 05 de febrero/2013 | V | Determinación del resultado del concurso | Antes del 05 de febrero/2013 |
|                                                 | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FECHA LIMITE                   |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                                 | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 07 de noviembre/2012           |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| I                                               | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 07 al 22 de noviembre/2012 |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                                 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 22 de noviembre/2012           |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| II                                              | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Antes del 19 de diciembre/2012 |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                                 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Antes del 25 de enero/2013     |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| III                                             | Revisión y entrega de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Antes del 25 de enero/2013     |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                                 | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Antes del 25 de enero/2013     |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| IV                                              | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Antes del 05 de febrero/2013   |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| V                                               | Determinación del resultado del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Antes del 05 de febrero/2013   |  |       |              |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |



|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <p><b>NOTA:</b> Las fechas límite indicadas y los horarios de las evaluaciones y de las entrevistas están sujetos a cambio sin previo aviso, conforme al número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en “TrabajaEn” para conocer el lugar, fecha y hora específicos que se les asignará para evaluar cada etapa. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Publicación de Resultados</b>                               | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la página de internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la CONAGUA (<a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>) en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: 06/12.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fecha de Alta de Ganador</b>                                | <p>En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA (<a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>) en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-</b> Seleccionar Convocatoria en proceso 06/12.</li> <li>• Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li> <li>• Las Guías de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e información relevante.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D. F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885, 1027 y/o 4907.</p> |
| <b>Documentación Requerida</b>                                 | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formato de <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet:<br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a><br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> </li> <li>2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o el candidato, etc.).</li> <li>3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional).</li> <li>6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales.</p> <p>9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Cédula Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, período de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF">www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF</a>.</p> <p>12) <b>Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera:</b><br/>Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p><b>NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> |
| <p><b>Documentación para Evaluar Experiencia</b></p> | <p>Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/RH/">http://www.conagua.gob.mx/RH/</a>). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por “TrabajaEn”, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “<b>Instructivo</b>” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora/or público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> <p><b>NOTA: Tratándose de puestos del nivel "P" (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Documentación para Valorar Mérito</b></p> | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</p> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</p> <p>Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</p> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.</b></p> |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en la presentes Bases. Por tanto, la revisión curricular efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</li> <li>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b>         | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "TrabajaEn", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo, en la ciudad de México.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "TrabajaEn". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> |
| <b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, la o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Habilidades (Capacidad Gerencial):**

También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en "TrabajaEn" dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. Cuando se realice el examen de una capacidad gerencial de un puesto en concurso y la o el candidato se encuentre participando en otro u otros concursos en TrabajaEn en la misma fecha, los resultados que obtenga en dicho examen se reflejarán automáticamente en los demás concursos que requieran la misma capacidad gerencial.

Los candidatos(as) que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, **siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurse**. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "TrabajaEn" y a más tardar a los **dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes**, anotando los números de folio de registro en el sistema "TrabajaEn" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el Servidor Público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.

- 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.
- 2) El Comité Técnico de Selección validará que:
  - a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.
  - b. La certificación se encuentre vigente.
  - c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.
- 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades de la o del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el o la aspirante.
- 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) los resultados de la o del aspirante considerando lo siguiente:
  - a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.
  - b. En caso de que la o el aspirante cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.
  - c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.
- 5) La o el aspirante, podrá visualizar en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.

**Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración**

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

**Sistema de Puntuación:**

| Etapa                                                                   | Peso                                                                                                               |                                                                                | Peso Total                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión curricular                                                  | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                                                | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |
| II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades                 | Conocimientos Técnicos                                                                                             | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos                                                         |
|                                                                         | Habilidades                                                                                                        | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos | Experiencia                                                                                                        | 20 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
|                                                                         | Mérito                                                                                                             | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| IV Entrevista                                                           | Entrevista                                                                                                         | 30 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
| V Determinación                                                         | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso                                                    |                                                                                | 100 puntos                                                        |

**Reglas de Valoración:**
**La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.
- Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).

**La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:**

- La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.

**La Evaluación de Experiencia considera:**

- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.

**NOTA:** A las y los candidatos a puestos de Primer Nivel (Nivel Administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

**La Valoración del Mérito considera:**

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

**La Entrevista considera:**

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial** o a través de **videoconferencia**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.

Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

**NOTA:** Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACIÓN del sistema general de puntuación</b>, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.</li> <li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo.</li> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará <b>la Calificación Definitiva</b> de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.</li> <li>• El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>• En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>• La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual</b>, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "<b>de confianza</b>".</li> <li>• El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>De acuerdo con el artículo 75, fracción 111 de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en el Acuerdo 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:</p> <p>Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p><b>Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso.</b></p> <p>De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en "TrabajaEn" una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en "TrabajaEn", se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección.</p> <p>Cuando se detecte duplicidad de registros en "TrabajaEn", el Comité Técnico de Selección advertirá a la o al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior, se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                            | <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</p> <p>6. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de <b>"Información para ti"</b> (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas.</p> <p>7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Nota Aclaratoria relativa a la Estructura Orgánica de la CONAGUA</b>                                                    | <p>Específicamente para aquellos puestos en cuyas adscripciones tienen indicada una Nota Aclaratoria, se precisa lo siguiente:</p> <p>La denominación de la adscripción de estos puestos corresponde a la definida en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del 2006; sin embargo, se aclara que el 12 de octubre del 2012 se publicó en el mismo Diario Oficial, el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la CONAGUA, donde cambian sus respectivas denominaciones como a continuación se indica:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>DENOMINACIÓN ANTERIOR</b><br/>(Conforme al Reglamento Interior de la CONAGUA; publicado en el DOF el 30 de nov del 2006)</th><th><b>DENOMINACIÓN ACTUAL</b><br/>(Conforme al Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de CONAGUA; publicado en el DOF el 12 de octubre del 2012)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gerencia de Informática y Telecomunicaciones</td><td>Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones</td></tr> <tr> <td>Gerencia de Innovación y Calidad</td><td>Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional</td></tr> <tr> <td>Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado</td><td>Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento</td></tr> <tr> <td>Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua</td><td>Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua</td></tr> </tbody> </table> <p>Conforme a lo anterior, la adscripción de los puestos señalados a la que se integrará la persona que sea ganadora del concurso, corresponderá a la denominación definida en el mencionado Decreto de fecha 12 de octubre del 2012. Para efecto de la presente convocatoria, se publican con su denominación anterior, en virtud de que en su oportunidad se realizarán las gestiones ante las instancias correspondientes para la actualización de la estructura y el registro de dichas denominaciones.</p> <p>Por otro lado, se comunica que en esta convocatoria, dicha modificación no afecta de ningún modo la sede y/u otros rubros de los perfiles de los puestos correspondientes que se concursan.</p> | <b>DENOMINACIÓN ANTERIOR</b><br>(Conforme al Reglamento Interior de la CONAGUA; publicado en el DOF el 30 de nov del 2006) | <b>DENOMINACIÓN ACTUAL</b><br>(Conforme al Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de CONAGUA; publicado en el DOF el 12 de octubre del 2012) | Gerencia de Informática y Telecomunicaciones | Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones | Gerencia de Innovación y Calidad | Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional | Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado | Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento | Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua | Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua |
| <b>DENOMINACIÓN ANTERIOR</b><br>(Conforme al Reglamento Interior de la CONAGUA; publicado en el DOF el 30 de nov del 2006) | <b>DENOMINACIÓN ACTUAL</b><br>(Conforme al Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de CONAGUA; publicado en el DOF el 12 de octubre del 2012)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |
| Gerencia de Informática y Telecomunicaciones                                                                               | Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |
| Gerencia de Innovación y Calidad                                                                                           | Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |
| Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado                                                           | Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |
| Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua                                            | Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                                                                                 | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 1027 y/o 4907, o bien, al correo electrónico: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                              |                                                           |                                  |                                                        |                                                                  |                                                               |                                                                                 |                                                         |

México, D.F. a 7 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**  
**CONVOCATORIA 07/12)**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, así como en el 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2012, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Auditor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008136-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción y recomendar la forma de corregirlas, prevenirlas y realizar acciones de mejora, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora.</li> <li>2. Programar las investigaciones, en apoyo a la Unidad Técnica de Oficinas Centrales y conforme a las instrucciones que de ahí deriven.</li> <li>3. Fungir como suplente del representante del OIC, en las licitaciones derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad establecida en la materia.</li> <li>4. Supervisar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos".</li> <li>5. Llevar a cabo actividades que no reúnen requisitos de auditoría, como participación en actos de entrega-recepción de los servidores Públicos, actos de destrucción de formatos, certificación de retenciones por inspección de la SFP, apertura de buzones de quejas.</li> <li>6. Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades.</li> <li>7. Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanías relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución.</li> <li>8. Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad y/o Consultoría en Mejora de Procesos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimientos en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos, Conocimientos de Microsoft Office.<br><br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Tenencia de la Tierra y Patrimonio Inmobiliario</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001627-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Cd. Obregón, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar expedientes técnico-jurídicos de los predios e inmuebles susceptibles de adquisición tanto para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica como para la regularización de la obra existente a favor de la CONAGUA, así como de los bienes distintos a la tierra susceptibles de afectación.</li> <li>2. Regularizar los inmuebles propiedad de la CONAGUA gestionando ante las autoridades competentes su registro, para obtener documentación legal del inmueble.</li> <li>3. Concertar y promover con los afectados por la construcción de obras hidráulicas las ventajas, beneficios y alcances de las obras en el ámbito local, municipal y regional, así como convenir los montos de indemnización, reacomodo, y/o compensación en especie, según corresponda, conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>4. Integrar y/o actualizar el inventario de inmuebles en uso y administración de la CONAGUA conforme a los lineamientos establecidos para su control y certeza jurídica.</li> <li>5. Integrar expedientes técnico – jurídicos para la desincorporación, enajenación y/o cambio de destino de inmuebles de la CONAGUA que carecen de utilidad pública, para el cumplimiento de las funciones de la CONAGUA.</li> <li>6. Atender solicitudes de afectados que no se han indemnizado en los tiempos establecidos para darles debido cumplimiento.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Conocimientos Técnicos</b> | Conocimientos de los procedimientos de expropiación e indemnización; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Expropiación (DOF 25-XI-1936) y sus reformas; Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas; Ley Agraria y su Reglamento; (DOF 28-II-1992) y sus reformas; Ley de Amparo; Instructivo para realizar trabajos técnicos e informativos de expropiación y la ejecución de decretos presidenciales de expropiación de terrenos ejidales y/o comunales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto Aguas Subterráneas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001720-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> <li>2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región, para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea.</li> <li>4. Formular estudios técnicos justificativos, para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea.</li> <li>5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios.</li> <li>6. Supervisar, integrar y/o actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geofísica, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Geología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología, Geotecnia, Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; formulación de balances de aguas subterráneas; conocimientos generales del ciclo del agua, manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de Recursos Materiales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> Una                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001694-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin.</li> <li>2. Preparar las bases de licitación, convocatoria y programación de eventos de licitación pública, para la adquisición de bienes y servicios; y supervisar que la integración de las bases y los procesos se realicen conforme a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>3. Organizar y/o participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio.</li> <li>4. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas.</li> <li>5. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración.</li> <li>6. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Ingeniería.</li> </ul> |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Técnico "C"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0007016-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Altamira, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con estudios actualizados de disponibilidad y balance de aguas superficiales en la región hidrológica – administrativa de su competencia, con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CNA-2000, conservación del recurso agua - Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales.</li> <li>2. Analizar los expedientes de solicitudes de concesión de aguas superficiales, terrenos federales y extracción de materiales pétreos; así como de la procedencia para la autorización de construcción y modificación de obras en cauces, vasos y zonas federales para programar y realizar las visitas de campo y efectuar los dictámenes técnicos correspondientes.</li> <li>3. Programar y realizar las visitas técnicas a las principales presas y elaborar el informe del estado en que se encuentran todas sus estructuras, para enviarlos al Consultivo Técnico, mismo que hará las recomendaciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento y evitar su falla.</li> <li>4. Realizar el análisis hidrológico de las corrientes superficiales propiedad de la nación, con el propósito de generar elementos técnicos necesarios para delimitar y demarcar cauces y zonas federales de dichos cuerpos de agua, así como para autorizar proyectos de cualquier tipo de obras que puedan afectar su régimen hidrológico.</li> <li>5. Realizar recorridos y visitas de campo relacionadas con demandas y solicitudes de los usuarios; generar el reporte técnico correspondiente y dar parte a las instancias a que haya lugar para dar continuidad a la atención de las peticiones.</li> <li>6. Realizar el registro, procesamiento y cálculo hidrométrico, sedimentos y bases de almacenamiento en el sistema de información de aguas superficiales (SIAS), para la actualización del banco de datos de aguas superficiales.</li> <li>7. Elaborar propuestas de acuerdos de publicación para el Diario Oficial de la Federación, relativo a los estudios de disponibilidad autorizados.</li> </ol> |                           |     |



|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas-Actuaría y/o Geología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Climatología, Geografía, Hidrología y/o Geología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística y/o Probabilidad.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos Técnicos</b> | <p>Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología, matemáticas, física, probabilidad, estadística, manejo de GPS, topografía y manejo de software técnico para el apoyo de las actividades que se realizan. Se requieren conocimientos sobre Word, Excel, Autocad, Hec-ras.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Administrativo "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006968-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y difundir la filosofía de calidad y el ambiente ético y de valores en el personal en la Unidad Administrativa de su competencia, para generar una cultura de calidad y competitividad en la institución.</li> <li>2. Impulsar la implantación, mantenimiento y mejoras de Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9000 y del Modelo de Calidad Institucional, para contribuir al cumplimiento de la meta comprometida en el Programa Nacional Hídrico.</li> <li>3. Propiciar la participación de la Unidad Administrativa de su competencia en la obtención de reconocimientos y/o premios en materia de innovación y calidad para evidenciar los avances en materia de calidad que contribuyan a la motivación del personal.</li> <li>4. Promover, difundir y coordinar la capacitación y asistencia técnica en materia de calidad para la mejora de procesos y servicios.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología y/o Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría y/o Psicología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Administración, Bioquímica, Computación e Informática, Ingeniería Civil y/o Sistemas y Calidad.</li> </ul> |
|               | Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Auditoría Gubernamental, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística y/o Evaluación.</li> </ul>                                                                                                            |
|               | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimiento de los Modelos de Administración por Calidad Total, de la Familia de Normas ISO 9000, ISO 9004 e ISO 19011, formación de auditor y/o evaluador en calidad, generación e interpretación de herramientas estadísticas, manejo de grupos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Técnico "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007011-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aplicar los lineamientos, especificaciones y normas adecuadas para la construcción de las obras civiles se realice conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> <li>2. Intervenir en la coordinación y supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica para su entrega en tiempo y forma.</li> <li>3. Elaborar catálogo de conceptos, cantidad de obra y presupuestos, para la integración de paquetes de concurso.</li> <li>4. Verificar la calidad de los materiales y la correcta utilización de las obras, para asegurar su óptimo funcionamiento.</li> <li>5. Evaluar los cálculos de números generadores de estimaciones de obra, para que los proveedores tramiten las facturas para su pago.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento al avance físico-financiero para verificar que las obras se desarrollen de acuerdo al programa.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería, Ingeniería Civil, Geotecnia, Geofísica, Hidráulica, Hidrología y/o Topografía.</li> </ul> <p><b>ACLARACIONES:</b><br/>De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Topografía e Hidrología, Topógrafo, Topógrafo e Hidrógrafo, Topógrafo Geomático, Topógrafo Fotogrametrista, Topógrafo Geodésico y/o Topógrafo Geodesta.</p> |
|               | Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |
|               | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimientos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, análisis de precios unitarios.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                                                                 |
|               | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Auditor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008612-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Xalapa, Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción y recomendar la forma de corregirlas, prevenirlas y realizar acciones de mejora, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avance de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora.</li> <li>2. Programar las investigaciones, en apoyo a la Dirección de Integración y Evaluación y conforme a las instrucciones que de ahí deriven.</li> <li>3. Fungir como suplente del representante del OIC, en las licitaciones derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad establecida en la materia.</li> <li>4. Supervisar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos".</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Llevar a cabo actividades que no reúnen requisitos de auditoría, como participación en actos de entrega-recepción de los servidores Públicos, actos de destrucción de formatos, certificación de retenciones por inspección de la SFP, apertura de buzones de quejas.</p> <p>6. Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades.</p> <p>7. Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución.</p> <p>8. Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Experiencia de 3 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad y/o Consultoría en Mejora de Procesos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Conocimientos en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos, Conocimientos de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Nombre del Puesto     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Auditor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| Código del puesto     | 16-B00-1-CFOA001-0008393-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Percepción Ordinaria  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Adscripción           | Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Sede                  | Xalapa, Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Principales Funciones | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora.</li> <li>2. Ejecutar las investigaciones relativas al Programa de las 3<sup>íes</sup>, en apoyo a la Unidad Técnica de Oficinas Centrales y conforme a las instrucciones que de ahí deriven.</li> <li>3. Atender las peticiones ciudadanas dentro de los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad.</li> <li>4. Integrar expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos".</li> <li>5. Realizar las investigaciones necesarias y acorde a las líneas definidas previamente, con la finalidad de allegarse de los elementos probatorios tendientes a resolver las quejas y denuncias recibidas, elaborando los proyectos de informes e integrando el expediente correspondiente.</li> <li>6. Notificar los asuntos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades.</li> <li>7. Asistir a los Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, así como en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres proveedores, cuando lo designen, con el fin de verificar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                       | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Contabilidad y/o Auditoría.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                          |     |
|                       | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conocimientos generales en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |     |

|  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                | y su Reglamento, Código Federal de Procedimientos Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamentos Interiores de las Secretarías de la Función Pública y de la de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Conocimientos de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                     |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de lo Contencioso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001786-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Península de Yucatán (Mérida)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Sede</b>                  | Mérida, Yucatán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar, elaborar y/o proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Gerencia Regional, cuando sean señalados como autoridades responsables; así como los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad para formular en lo general, las promociones que a dichos juicios se refieren.</li> <li>2. Revisar y elaborar los proyectos de contestación a demandas de nulidad, civiles, agrarias o de cualquier tipo en los procesos o procedimientos administrativos en los que el Organismo sea parte; así como realizar los trámites necesarios para defender los intereses de dicha unidad administrativa.</li> <li>3. Revisar y supervisar la elaboración de denuncias de hechos que deban presentarse, con motivo de actos o hechos que afecten los bienes o intereses a cargo del Organismo, coadyuvando hasta la consignación de éstas ante la autoridad competente.</li> <li>4. Participar en el levantamiento y dictaminación de actas administrativas, levantadas a los trabajadores del Organismo, revisar y elaborar demandas de cese y contestaciones de demanda en materia laboral orientado a realizar querellas, promociones o trámites que se requieran en la substanciación del juicio ante el tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y remitir cuando proceda al Superior Jerárquico que corresponda, los antecedentes que sean necesarios para la defensa de estos asuntos a nivel central, Subdirección General Jurídica de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>5. Revisar la correcta integración del pliego petitorio a la Tesorería de la Federación, para obtener la efectividad de las fianzas otorgadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, por parte de los contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia de 3 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|                              | <b>Conocimientos Técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | De acuerdo a sus funciones deberá tener conocimientos en Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral y penal; así como de diversas disposiciones legales entre ellas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Amparo, Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |     |

|  |                |                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b> |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Residente Especializado de Diseño e Ingeniería Experimental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003874-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Península de Yucatán (Mérida)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Oxkutzcab, Yucatán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y programar la elaboración de proyectos ejecutivos de Infraestructura Hidroagrícola.</li> <li>2. Programar y supervisar estudios topográficos necesarios para los diseños ejecutivos de la Infraestructura.</li> <li>3. Realizar diseños y proyectos ejecutivos de obras de Infraestructura Hidroagrícola, como son: pozos, ramales de línea eléctrica, subestaciones eléctricas, equipos de bombeo, zonas de riego presurizadas y caminos de acceso y servicio.</li> <li>4. Cuantificar volúmenes de obra, elaborar catálogos de conceptos y planos ejecutivos, calcular costos aproximados y elaborar especificaciones técnicas de construcción, así como integrar las bases de licitación y los paquetes de concurso.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Geología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> </ul> |     |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Se requieren conocimientos en: hidrología, hidráulica, agronomía, construcción de infraestructura hidroagrícola, análisis estructural, temporal tecnificado, licitación de obra pública, evaluación social y ambiental de proyectos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Distrito de Riego, Coordinador Oficina en Ensenada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001879-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Península de Baja California (Mexicali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Ensenada, Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las acciones emanadas de la Dirección General, así como establecer estrecha coordinación con las diferentes Direcciones mediante reuniones de trabajo, a fin de establecer y revisar los programas de trabajo y los diferentes asuntos con injerencia en la Oficina de Ensenada, B.C.</li> <li>2. Mantener coordinación estrecha con las instancias federales, estatales y municipales en los programas específicos en los que la CONAGUA participe y promover la organización de los usuarios para eficientar el uso o aprovechamiento del agua.</li> <li>3. Atender a los usuarios en los trámites que correspondan a Ventanilla Unica de la Dirección de Administración del Agua, así como ejercer las funciones operativas en lo concerniente a la administración, gestión y custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, así como vigilar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento en el ámbito local.</li> <li>4. Atender a usuarios por denuncias especializadas, asesorías e información de trámites y quejas, así como también solicitudes de información y asuntos especiales de las diferentes dependencias de gobierno e iniciativa privada y la sociedad.</li> <li>5. Coordinar acciones de prevención, protección y seguridad hidráulica con el Sistema de Protección Civil Municipal y en su caso dar atención a emergencias hidrometeorológicas de manera oportuna en eventos extremos para prevenir o en su caso evitar hasta lo posible daños materiales y la afectación a la población.</li> <li>6. Supervisar con la periodicidad requerida el avance de los programas de inversión, informando a las Direcciones correspondientes de los mismos para que en caso de retraso se tomen las medidas necesarias para su corrección.</li> <li>7. Administrar y controlar los bienes y recursos humanos y materiales que le son asignados a la Oficina de Ensenada, B.C. para el desempeño de sus actividades.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario y/o Ecología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología y/o Ecología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil y/o Ecología.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Sociología Política.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agroquímica, Agronomía y/o Horticultura.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Climatología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |     |



|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subjefe de Distrito Ingeniería de Riego y Drenaje 014, Río Colorado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003906-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Península de Baja California (Mexicali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | Mexicali, Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar los problemas específicos de la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras.</li> <li>2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo.</li> <li>3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas, químicas y biológicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad.</li> <li>4. Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado.</li> <li>5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos.</li> <li>6. Aportar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Climatología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Orgánica.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidrología, hidráulica; Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obra Hidráulica, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Propiedades Físico- Química del Agua, Diseños Experimentales así como Ecología. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas de operación para los programas de infraestructura; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Licitaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003924-A-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Culiacán, Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar la adquisición de los bienes solicitados por las diversas áreas del Organismo, para coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>2. Integrar, consolidar y elaborar del Programa Anual de Adquisiciones, así como su seguimiento e informe mensual correspondiente, para proporcionar los bienes requeridos a cada una de las áreas que integran el Organismo.</li> <li>3. Elaborar y dar seguimiento a los Oficios de Liberación de Inversión, para contar con los recursos para llevar a cabo la adquisición de bienes muebles solicitados por las áreas.</li> <li>4. Instrumentar y elaborar los procedimientos de adquisición y demás actos jurídicos de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, para formalizar la adquisición de los bienes.</li> <li>5. Operar los sistemas de información correspondientes, para generar las solicitudes de compra y reportar los procedimientos que se elaboran en el Organismo de Cuenca.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Contaduría y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática.</li> </ul>                                   |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos de la Ley General de Bienes Nacionales, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley General de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Auditor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0008488-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico (Guadalajara)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Trabajo (PAT), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción y recomendar la forma de corregirlas, prevenirlas y realizar acciones de mejora, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora.</li> <li>2. Programar las investigaciones, en apoyo a la Unidad Técnica de Oficinas Centrales y conforme a las instrucciones que de ahí deriven.</li> <li>3. Fungir como suplente del representante del OIC, en las licitaciones derivadas de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad establecida en la materia.</li> <li>4. Supervisar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos".</li> <li>5. Llevar a cabo actividades que no reúnen requisitos de auditoría, como participación en actos de entrega-recepción de los servidores Públicos, actos de destrucción de formatos, certificación de retenciones por inspección de la SFP, apertura de buzones de quejas.</li> <li>6. Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades.</li> <li>7. Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución.</li> <li>8. Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Contabilidad y/o Consultoría en Mejora de Procesos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimientos en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos, Conocimientos de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|  | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Proyecto de lo Consultivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0002095-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico (Guadalajara)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar en el aspecto jurídico, el otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones, en materia hidráulica, así como respecto de su suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación, a efecto de emitir la opinión correspondiente.</li> <li>2. Revisar en el aspecto legal los procedimientos administrativos derivados de la inspección y vigilancia de la Ley de Aguas Nacionales, cuando dicha revisión sea solicitada por la unidad administrativa competente para observancia del requerimiento.</li> <li>3. Atender y resolver las consultas legales que formulen las áreas de la Unidad Administrativa así como usuarios de aguas nacionales, personas físicas y morales.</li> <li>4. Requerir a las áreas de su jurisdicción la información, documentación y apoyo necesario para la debida atención de las consultas realizadas, así como para dar trámite a los asuntos relativos a controversias del orden laboral, agrario y fiscal.</li> <li>5. Brindar asesoría jurídica y participar con las áreas que conforman la Unidad Administrativa, en el desarrollo de los procesos licitatorios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas así como en los de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</li> <li>6. Revisar en su aspecto jurídico, los convenios, contratos y diversos instrumentos legales de naturaleza análoga a suscribirse dentro de las atribuciones del Organismo de cuenca y en las áreas de la que esta sea parte.</li> <li>7. Intervenir en los procedimientos de conciliación y arbitraje en los términos de su normatividad aplicable, para su trámite.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 3 años en:</b><br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, amparo, fiscal, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Agraria; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo; Ley de Amparo; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista en Administración del Agua "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006897-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico (Guadalajara)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> <li>2. Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable.</li> <li>3. Registrar en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos.</li> <li>4. Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente.</li> <li>5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Geología y/o Química.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Agronomía, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Administración, Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
|               | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento de Recursos Materiales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0004371-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Chihuahua, Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin.</li> <li>2. Organizar y/o participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público para definir el tipo de adjudicación de los recursos materiales y de servicio.</li> <li>3. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas.</li> <li>4. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración.</li> <li>5. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Finanzas y/o Ingeniería Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | Experiencia Laboral    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | Conocimientos Técnicos | <p>Se requieren conocimientos sobre la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Administración del Agua</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0006551-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Chihuahua, Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnica y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes.</p> <p>5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo.</p> <p>6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía y/o Química.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Minero, Química y/o Ingeniería.</li> <li>• <b>ACLARACIONES</b><br/> <b>NOTA 1:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidrológica y/o Hidráulica.<br/> <b>NOTA 2:</b> Quien cuente con estudios en Hidrológica y/o Hidráulica, deberá seleccionar del Catálogo de Estudios, la Carrera Genérica de "Ingeniería" en su currículum de "TrabajaEn", ya que de lo contrario no acreditará la Etapa de Revisión Curricular del concurso, aunque posteriormente demuestre que tiene dichos estudios específicos, aclarando además que no se permite la reactivación de folios por errores en la captura del currículum.</li> </ul> |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología y/o Geología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | Conocimientos Técnicos | <p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Normas oficiales relativas al agua. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|  | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Enlace "C" de Dictámenes Técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0007289-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Saltillo, Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Área de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución.</li> <li>2. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales para darle atención conforme a la Leyes, Reglamentos, Decretos y Opiniones que lo regulen según sea el caso.</li> <li>3. Evaluar las recomendaciones técnicas y jurídicas de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes.</li> <li>4. Emitir la resolución título debidamente fundada de usuarios de Aguas Nacionales y bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Recibir y en su caso requerir a los usuarios de aguas nacionales la documentación necesaria para que su expediente se encuentre debidamente integrado, de acuerdo al registro federal de trámites y servicios.</li> <li>6. Emitir acuerdos de cierre de expedientes que no fueron complementados debidamente por los usuarios, conforme al requerimiento previamente emitido al solicitante.</li> <li>7. Orientar a los usuarios respecto a los requerimientos establecidos en registro federal de trámites, con la finalidad que conformen sus expedientes en forma integral.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Biología, Química y/o Ecología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología, Biología, Ecología y/o Química.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Bioquímica, Geología, Ecología, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul>                                                                      |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencia Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Áreas <b>Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos Técnicos</b> | <p>Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas; Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; conocimientos básicos de hidráulica e hidrología. Manejo de MS Office y manejo de bases de datos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                          |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Enlace Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0006567-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Durango, Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</p> <p>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</p> <p>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</p> <p>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación, Reglamento Interior de la CONAGUA; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Enlace Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0006571-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Celaya, Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</li> <li>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</li> <li>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</li> <li>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</li> <li>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial.</li> </ul>  |     |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>                                                                                                                                                             |     |
|                              | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |     |

|  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                | y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación, Reglamento Interior de la CONAGUA; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | Disponibilidad | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe del Centro de Previsión Meteorológica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006508-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Sede</b>                  | Chilpancingo de los Bravo, Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las condiciones atmosféricas y su interacción con la geografía regional para mantener informada a la población y autoridades correspondientes, así como prevenir daños y proteger a la población.</li> <li>2. Operar la red meteorológica y climatológica de la región, para observar y transmitir en tiempo real la información generada.</li> <li>3. Realizar la previsión del tiempo diariamente y pronósticos especiales en caso de situaciones de eventos meteorológicos o climatológicos extremos para emitirlos oportunamente a las autoridades estatales y federales.</li> <li>4. Ejecutar el acopio, calculo, validación y procesamiento de la información mensual de estaciones climatológicas, hidrométricas y observatorios meteorológicos, para integrar y actualizar la información a los sistemas de información correspondientes.</li> <li>5. Proporcionar el servicio público de información meteorológica, climatológica y/o hidrométrica a los usuarios, a través de boletines, orientado a comunicar sobre eventos hidrometeorológicos que puedan ocasionar daños a la población o a las actividades productivas en la región.</li> <li>6. Llevar a cabo los trabajos de mantenimiento y conservación de los observatorios meteorológicos y/o de las estaciones hidrométricas y climatológicas para su correcta operación y que la información que generen sea confiable para su registro en los bancos de datos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Astronomía, Computación e Informática, Física, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía y/o Ciencias Atmosféricas.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Geografía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Mecánica.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geografía, Hidrología y/o Meteorología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística y/o Evaluación.</li> </ul> |
|  | Conocimientos Técnicos | Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Climatología y Meteorología, Climatología Estadística o Geoestadística, Pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Poseer conocimientos en geografía física, particularmente fisiografía del territorio nacional, clasificación climática y topografía. Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Plan Nacional Hídrico 2007-2012, NOM-011-CONAGUA-2000.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subjefe de Distrito de Riego Operación 008</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0004646-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Metztitlán, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> <li>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                         |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |
|               | Conocimientos Técnicos | Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Generación e interpretación de datos estadísticos.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                              |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Asistencia Técnica-Operativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0006586-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Metepéc, Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica.</li> <li>2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos.</li> <li>3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico.</li> <li>5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos.</li> <li>6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes.</li> <li>7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>    | <b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Conocimientos Técnicos</b> | El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Jefe de Departamento Técnico "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOB002-0006227-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Morelia, Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la promoción, programación e integración de los programas Federales de APAZU Y FONDO CONCURSABLE.</li> <li>2. Dar seguimiento normativo al Programa PROSANEAR en el Estado, para verificar su cumplimiento por parte de las instancias correspondientes y contribuir a mejorar los servicios de agua potable alcantarillado y saneamiento.</li> <li>3. Analizar y evaluar la información de plantas municipales de potabilización del agua y de tratamiento de aguas residuales en el Estado, registrada en el Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua (SISBA), para la actualización de indicadores técnicos y de los inventarios regionales que sirvan en la toma de decisiones.</li> <li>4. Proporcionar asesoría Técnica a Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento sobre los programas Federales de la CONAGUA en materia de Saneamiento, con la finalidad de apoyarlos y orientarlos en las acciones de mejora de los sistemas de agua potable.</li> <li>5. Dar y seguimiento a la Contraloría Social en el programa APAZU, en forma conjunta con el gobierno del estado y con municipios ejecutores de obra.</li> </ol> |                           |     |



|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Química.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> </ul>                                      |
|               | Conocimientos Técnicos | El puesto requiere conocimientos de sistemas agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales; de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; conocimiento de las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, manuales Técnicos de los programas federales de la CONAGUA, sistemas, programas, manejo de equipo, software.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Administrativo "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006333-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Cd. Hidalgo, Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar los sistemas y aplicar los procedimientos relativos a la administración del personal y control de los recursos financieros, materiales, informáticos y de telecomunicaciones, para suministrar los recursos requeridos por las unidades administrativas adscritas al Distrito de Riego.</li> <li>2. Gestionar y realizar con oportunidad el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, a fin de cumplir con la normatividad emitida en la materia.</li> <li>3. Suministrar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Distrito de Riego, contribuyendo al cumplimiento de los programas de trabajo.</li> <li>4. Elaborar y proponer el presupuesto del gasto básico, en coordinación con la Dirección de Administración, a fin de programar los recursos necesarios para la obtención de servicios e insumos requeridos para la operación del Distrito de Riego.</li> <li>5. Proporcionar la información financiera y contable a la Dirección de Administración, para efectuar la comprobación del ejercicio de los recursos asignados al Distrito de Riego.</li> <li>6. Gestionar los pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y obra pública contratados para el funcionamiento y operación del Distrito de Riego.</li> <li>7. Elaborar y actualizar el registro de los inventarios de bienes de consumo, instrumentales, inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones asignados al Distrito de Riego, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>    | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Conocimientos Técnicos</b> | <p>Se requieren conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. (Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Técnico "C"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006378-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Puebla, Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar las unidades de riego que se inscriben al programa, en función de la demanda de solicitudes y las reglas de operación emitidas por la Gerencia de Unidades de Riego</li> <li>2. Elaborar y/o revisar el resultado de las visitas de inspección previa realizadas a las unidades de riego, que se inscribieron al programa, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos del Programa.</li> <li>3. Elaborar y/o revisar el catalogo de conceptos de obra así como los proyectos presentados por los usuarios de las unidades de riego inscritas al programa, para evaluar su procedencia.</li> <li>4. Presentar la propuesta de autorización de ingreso al programa ante el Subcomité Hidroagrícola, integrado por la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, SAGARPA y CONAGUA de acuerdo a las reglas de operación.</li> <li>5. Asesorar a los usuarios agrícolas en el proceso de contratación de los trabajos a realizar en sus unidades de riego, conforme a las reglas de operación.</li> <li>6. Supervisar técnicamente el proceso de la obra, evaluar los resultados obtenidos para poder llevar a cabo la entrega recepción de la obra.</li> </ol> |                           |     |

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad            | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil y/o Eléctrica y Electrónica.</li> </ul>                                                                                                                                            |
|               | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
|               | Conocimientos Técnicos | Interpretación y aplicación A291+A255 de las reglas de operación y normatividad del Programa Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, así como las especificaciones de los materiales empleados en las diferentes obras, además de obras hidráulicas, civiles, agronomía y electro-mecánicas que se requieren para la construcción y/o operación en las unidades de riego.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Especialista Técnico "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006380-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Puebla, Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar programa de las unidades de riego a organizar, en función de la demanda de solicitudes para este fin, en coordinación con la Gerencia de Unidades de Riego, para contribuir a su organización y/o consolidación.</li> <li>2. Requerir a los usuarios de las unidades de riego la documentación necesaria para que su expediente se encuentre debidamente integrado, de acuerdo a la normatividad emitida por la Gerencia de Unidades de Riego.</li> <li>3. Analizar la documentación conjuntamente con las unidades de riego, para proponer la figura jurídica mas conveniente para su organización.</li> <li>4. Aplicar las actividades de capacitación de los productores con las empresas certificadas, para dar cumplimiento al Programa de Organización Empresarial de Unidades de Riego, así como al de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego.</li> <li>5. Dar seguimiento al proceso de organización y capacitación de los usuarios de las unidades de riego seleccionadas, para evaluar los objetivos y metas establecidas.</li> <li>6. Atender los requerimientos del personal que coordina el programa desde la Gerencia de Unidades de Riego, con la finalidad de informar de los avances y logros del Programa.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> |     |

|  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral    | <b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Sociología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Cambio y Desarrollo Social.</li> </ul> |
|  | Conocimientos Técnicos | <p>En relación a las funciones del puesto se requieren conocimientos sobre unidades de riego, procesos de construcción de obras hidráulicas, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola a cargo de la Comisión Nacional del Agua; marco normativo del subsector de infraestructura hidroagrícola; metodologías para aplicar en el programa de la Empresarialidad de Unidades de Riego.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                    |
|  | Habilidades            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Disponibilidad         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subjefe de Distrito de Temporal Tecnificado Organización, Transferencia, Conservación y Asesoría Técnica M.I. 005, Pujal Coy II Fase</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0004869-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Cd. Valles, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y dar seguimiento a los programas de conservación de obra de cabeza a cargo de Comisión Nacional del Agua y, supervisar la programación y ejecución de los programas de conservación y modernización de obra concesionada y tecnificación del riego a cargo Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada, en apego a las metodologías, lineamientos y procedimientos aplicables.</li> <li>2. Aplicar los lineamientos para la planeación, presupuestación y elaboración de los programas de conservación y modernización de infraestructura Hidroagrícola y para el mantenimiento de maquinaria, equipo e instalaciones en el Distrito de Riego; así como dar seguimiento a la ejecución de dichos programas, verificando su cumplimiento en condiciones normales y en situación de emergencia.</li> <li>3. Definir las acciones de conservación normal, modernización, tecnificación del riego y Desarrollo Parcelario en el Distrito de Riego, ello con la participación de los organizaciones de usuarios, asimismo acatar los lineamientos para la adquisición de bienes, maquinaria y equipo para conservación de infraestructura hidráulica y nivelación de tierras.</li> <li>4. Efectuar la actualización de inventarios, determinación de necesidades de conservación y modernización de infraestructura, supervisión, validación, apoyo al trámite, seguimiento y finiquito de los contratos de obra relacionados con los trabajos de conservación normal y modernización de infraestructura Hidroagrícola a cargo del Distrito de Riego, así como asesorar y dar seguimiento a las actividades correspondientes que efectúan las Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Preparar las gestiones y evaluaciones pertinentes, en programas federalizados ("Rehabilitación y Modernización" y "Desarrollo Parcelario"), de "Devolución de pagos por financiamiento del programa de Desarrollo Parcelario", programas especiales de apoyo y programas de emergencia.</p> <p>6. Promover la organización, capacitación y adiestramiento del personal encargado de la conservación de la infraestructura Hidroagrícola, maquinaria y equipo en las Organizaciones de Usuarios del Distrito de Riego y brindar el apoyo técnico requerido.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, Ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, lineamientos de la administración pública federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Adicionalmente se requieren conocimientos del funcionamiento de Distritos de Temporal Tecnificado</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>     | <b>Subdirector de Obras de Protección e Ingeniería de Ríos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>  | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC003-0008658-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Percepción Ordinaria</b>  | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Villahermosa, Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes.</li> <li>2. Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse e informar a la instancia competente.</li> <li>3. Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten.</li> <li>4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Promover y concertar acciones con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de programas y acciones para la mejor administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos.</p> <p>6. Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas.</p> <p>7. Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología y/o Ecología.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica y/o Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres.</li> </ul> |
|               | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Conocimientos de términos meteorológicos, avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hidráulico vigente, Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                             |
|               | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p><b>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**BASES**

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|---------------------|--|--------------------------------|----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-----|----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|----|-------------|------------------------------|---|------------------------------------------|------------------------------|
| 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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| Requisitos de Participación              | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| Registro de Aspirantes                   | La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán <b>del 07 al 22 de noviembre del 2012</b> a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.<br>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema “TrabajaEn” y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| Programación de las etapas del concurso. | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table><tr><td></td><td><b>ETAPA</b></td><td><b>FECHA LIMITE</b></td></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>07 de noviembre/2012</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 07 al 22 de noviembre/2012</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>22 de noviembre/2012</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 19 de diciembre/2012</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 25 de enero/2013</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 05 de febrero/2013</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 05 de febrero/2013</td></tr></table> |                                | <b>ETAPA</b> | <b>FECHA LIMITE</b> |  | Publicación de la Convocatoria | 07 de noviembre/2012 | I | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07 al 22 de noviembre/2012 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de noviembre/2012 | II | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos) | Antes del 19 de diciembre/2012 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) | Antes del 25 de enero/2013 | III | Revisión y entrega de documentos | Antes del 25 de enero/2013 | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito | Antes del 25 de enero/2013 | IV | Entrevistas | Antes del 05 de febrero/2013 | V | Determinación del resultado del concurso | Antes del 05 de febrero/2013 |
|                                          | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA LIMITE</b>            |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                          | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 07 de noviembre/2012           |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| I                                        | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 07 al 22 de noviembre/2012 |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                          | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 22 de noviembre/2012           |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| II                                       | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Antes del 19 de diciembre/2012 |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                          | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Antes del 25 de enero/2013     |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| III                                      | Revisión y entrega de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Antes del 25 de enero/2013     |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
|                                          | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Antes del 25 de enero/2013     |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| IV                                       | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antes del 05 de febrero/2013   |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |
| V                                        | Determinación del resultado del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Antes del 05 de febrero/2013   |              |                     |  |                                |                      |   |                                                                                                            |                                |                                                                                                         |                      |    |                                                                  |                                |                                                       |                            |     |                                  |                            |                                                  |                            |    |             |                              |   |                                          |                              |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <p><b>NOTA:</b> Las fechas límite indicadas y los horarios de las evaluaciones y de las entrevistas están sujetos a cambio sin previo aviso, conforme al número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en “TrabajaEn” para conocer el lugar, fecha y hora específicos que se les asignará para evaluar cada etapa. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Publicación de Resultados</b>                               | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la página de internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la CONAGUA (<a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>) en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: 07/12.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Fecha de Alta de Ganador</b>                                | <p>En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA (<a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>) en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-</b> Seleccionar Convocatoria en proceso 07/12.</li> <li>Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li> <li>Las Guías de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e información relevante.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D. F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885, 1027 y/o 4907.</p> |
| <b>Documentación Requerida</b>                                 | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formato de <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet:<br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a><br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">http://www.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> </li> <li>2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o el candidato, etc.).</li> <li>3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional).</li> <li>6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años).</li> <li>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales.</p> <p>9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Cédula Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente <span style="float: right;">liga</span><br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF">www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF</a>.</p> <p>12) <b>Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera:</b><br/> Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (<b>Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases</b>).</p> <p><b>NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> |
| <p><b>Documentación para Evaluar Experiencia</b></p> | <p>Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/RH/">http://www.conagua.gob.mx/RH/</a>). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por “TrabajaEn”, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “<b>Instructivo</b>” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora/or público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> <p><b>NOTA: Tratándose de puestos del nivel "P" (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Documentación para Valorar Mérito</b> | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</p> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</p> <p>Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</p> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.</b></p> |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en la presentes Bases. Por tanto, la revisión curricular efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</li> <li>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b>         | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "TrabajaEn", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o de la Dirección Local de adscripción del puesto respectivo.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "TrabajaEn". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> |
| <b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, la o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Habilidades (Capacidad Gerencial):**

También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en "TrabajaEn" dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. Cuando se realice el examen de una capacidad gerencial de un puesto en concurso y la o el candidato se encuentre participando en otro u otros concursos en TrabajaEn en la misma fecha, los resultados que obtenga en dicho examen se reflejarán automáticamente en los demás concursos que requieran la misma capacidad gerencial.

Los candidatos(as) que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, **siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurse.** Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "TrabajaEn" y a más tardar a los **dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes**, anotando los números de folio de registro en el sistema "TrabajaEn" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el Servidor Público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.

- 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.
- 2) El Comité Técnico de Selección validará que:
  - a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.
  - b. La certificación se encuentre vigente.
  - c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.
- 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades de la o del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el o la aspirante.
- 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) los resultados de la o del aspirante considerando lo siguiente:
  - a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.
  - b. En caso de que la o el aspirante cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.
  - c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.
- 5) La o el aspirante, podrá visualizar en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.

**Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración**

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

**Sistema de Puntuación:**

| Etapa                                                                   | Peso                                                                                                               |                                                                                | Peso Total                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión curricular                                                  | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                                                | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |
| II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades                 | Conocimientos Técnicos                                                                                             | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos                                                         |
|                                                                         | Habilidades                                                                                                        | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos | Experiencia                                                                                                        | 20 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
|                                                                         | Mérito                                                                                                             | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| IV Entrevista                                                           | Entrevista                                                                                                         | 30 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
| V Determinación                                                         | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso                                                    |                                                                                | 100 puntos                                                        |

**Reglas de Valoración:**
**La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.
- Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).

**La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:**

- La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.

**La Evaluación de Experiencia considera:**

- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.

**NOTA:** A las y los candidatas a puestos de Primer Nivel (Nivel Administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

**La Valoración del Mérito considera:**

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

**La Entrevista considera:**

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.

Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

**NOTA: Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.**

**La Determinación considera:**

- Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.
- El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
  - a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
  - b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:
    - I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
  - c) Desierto el concurso.
- En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.
- La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza".



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reserva</b>                          | Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>De acuerdo con el artículo 75, fracción 111 de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en el Acuerdo 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:</p> <p>Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p><b>Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso.</b></p> <p>De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en "TrabajaEn" una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en "TrabajaEn", se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Por otro lado, cuando se detecte duplicidad de registros en “TrabajaEn”, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior, se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de “Trabajaen” o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de “<b>Información para ti</b>” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas.</li> <li>7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 1027 y/o 4907; o bien, al correo electrónico: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

*Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA,*

*El Secretario Técnico*

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 55/2012)**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 55/2012** publicada el miércoles 31 de octubre de 2012, específicamente sobre las fechas de realización de las etapas de los concursos involucrados:

**Dice:**

| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                     | <b>FECHA O PLAZO</b>                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación                                                                                                                                          | 31 de octubre de 2012                              |
| Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                    | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                             | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                               | Del 20 de noviembre de 2012 al 24 de enero de 2013 |
| <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                         | Del 20 de noviembre de 2012 al 24 de enero de 2013 |
| <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                       | Del 20 de noviembre de 2012 al 24 de enero de 2013 |

**Debe decir:**

| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                     | <b>FECHA O PLAZO</b>                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación                                                                                                                                          | 31 de octubre de 2012                              |
| Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                    | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                             | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                               | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                         | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                       | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |

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 7 de noviembre 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.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 200)**

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

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

| No. | Puesto              | Código del puesto              | Unidad administrativa     | Nivel |
|-----|---------------------|--------------------------------|---------------------------|-------|
| 1   | Auditor Coordinador | 11-H00-1-CFNA001-0001945-E-C-U | Organo Interno de Control | NA01) |

**Bases de participación**

**Requisitos de participación:**

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Asimismo, al amparo del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso, de resultar ganadores, represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

**Documentación requerida:**

**2a.** Los 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.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC). **3.** Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **4.** Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria, la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia.

No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación. **10.** Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En lo relacionado a los servidores(as) públicos(as) que tengan puesto de Enlace, deberán presentar el Nombramiento como servidores(as) públicos(as) titular(es). Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 47 de su Reglamento y los numerales 174 y 252 de 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.

Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

#### **Desarrollo del concurso:**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

#### **Reglas de Valoración:**

1. Número de exámenes de conocimientos: 1) Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60) Descarte en las evaluaciones de habilidades: será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
2. Número de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el número sea mayor, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.

#### **Calendario del concurso:**

**4a.** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o Plazo</b>     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | 7-11-2012                |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 7-11-2012 al 21-11-2012  |
| Reactivación de folios                                                                                     | 22-11-2012 al 28-11-2012 |
| Exámenes de conocimientos                                                                                  | 29-11-2012 al 12-12-2012 |
| Evaluación de habilidades                                                                                  | 13-12-2012 al 27-12-2012 |
| Cotejo documental                                                                                          | 28-12-2012 al 11-01-2013 |
| Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia                                                       | 28-12-2012 al 11-01-2013 |
| Entrevistas                                                                                                | 14-01-2013 al 25-01-2013 |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | 28-01-2013 al 30-01-2013 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

**Registro de aspirantes:**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

**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 o la aspirante tendrá 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito de justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, solicitando el análisis y, en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del o 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](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

Con 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.

**Presentación de evaluaciones:**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

**Documentación para calificar experiencia:**

**1.** Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.

**2.** Constancias de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.

**3.** Constancias de experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**Documentación para calificar mérito:**

**1.** Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).

**2.** Constancias de Capacitación (perfil solicitado).

**3.** Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).

**4.** Logros Laborales.

**5.** Distinciones (perfil solicitado).

**6.** Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

**Entrevista:**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con párrafo III del artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

**Determinación y reserva:**

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación, los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

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

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**Declaración de concurso desierto:**

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

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

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

**Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**Principios del concurso:**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: [http://www.conaculta.gob.mx/transp\\_servicio.php](http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php)

**Disposiciones generales:**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 175 piso 15, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien, acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

**Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico [ingreso@conaculta.gob.mx](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx), y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico

**Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.





## CUARTA SECCION

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

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 13-2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>       | Jefe de Distrito de Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-145-1-CF33076-0000102-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>  | Sinaloa |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación.</li> <li>2. Establecer patrones y Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región.</li> <li>3. Coordinar los Programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el Desarrollo Rural Sustentable de la Región.</li> <li>4. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.</li> <li>6. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, Normas Fito Zoosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la Región.</li> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región.</li> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los Comités Regionales y juntas Locales de sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del Sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones Reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región.</li> </ol> |                           |         |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | 12. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones Normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones Normativas de austeridad y transparencia en su administración. |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                | Titulado/a                                                                                                                                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                                             | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología y Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales y Producción Animal.           |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Biología y Agronomía. |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>No</b>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>2.- Nombre de Puesto</b>       | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-122-1-CFPA001-0000118-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                 |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>  | Baja California |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los Programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes Programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones Reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad Fitosanitarias y Zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> </ol> |                           |                 |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de Estudios:                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                                                          |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grado de Avance:                                                                                                    | Terminado o Pasante                                                                                                 |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carreras Genéricas:                                                                                                 | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal y Agronomía.                       |                                                                                                                     |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Psicométricos.                                                                                                      |                                                                                                                     |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |                                                                                                                     |
| Idiomas                                                                         | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| 3.- Nombre de Puesto                                                            | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| Código de Puesto                                                                | 08-136-1-CFPA001-0000265-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| Grupo, Grado y Nivel                                                            | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes                                                                                                  | 1                                                                                                                   |
| Remuneración Mensual Bruta                                                      | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| Adscripción                                                                     | Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede (Radicación)                                                                                                   | Michoacán                                                                                                           |
| Funciones Principales                                                           | <p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los Programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes Programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4. Contribuir en la difusión y operación de Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad Fitosanitarias y Zootecnicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p> |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de Estudios:                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                                                          |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grado de Avance:                                                                                                    | Terminado o Pasante                                                                                                 |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carreras Genéricas:                                                                                                 | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal y Agronomía.                       |                                                                                                                     |

|  |                                   |                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades:</b> | <b>Psicométricos.</b>                                                                                               |
|  | <b>Conocimientos</b>              | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                           |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.- Nombre de Puesto</b>                                                            | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-134-1-CFPA001-0000229-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                           | 1                                                                                                                   |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                            | Jalisco                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los Recursos Agropecuarios, Agroindustriales, Acuícolas, de Pesca y Artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes Comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes Programas de Apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones Reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad Fitosanitarias y Zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                                                                                                                     |                                                                                                                     |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                           | Licenciatura o Profesional                                                                                          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                             | Terminado o Pasante                                                                                                 |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                          | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal y Agronomía.                |                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Psicométricos.</b>                                                                                               |                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No</b>                                                                                                           |                                                                                                                     |

|                             |                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------|
| <b>5.- Nombre de Puesto</b> | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural |
| <b>Código de Puesto</b>     | 08-141-1-CFPA001-0000176-E-C-F              |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                     |        |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Grupo, Grado y Nivel                                                            | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     | Número de vacantes                                                                                                  | 1      |
| Remuneración Mensual Bruta                                                      | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                     |        |
| Adscripción                                                                     | Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     | Sede (Radicación)                                                                                                   | Puebla |
| Funciones Principales                                                           | <div>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación.</div> <div>2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los Recursos Agropecuarios, Agroindustriales, Acuícolas, de Pesca y Artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</div> <div>3. Realizar visitas a las diferentes Comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes Programas de Apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la Región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</div> <div>4. Contribuir en la difusión y operación de Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</div> <div>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones Reglamentarias vigentes.</div> <div>6. Operar las campañas de sanidad Fitosanitarias y Zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</div> <div>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</div> <div>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</div> |                                                                                                                     |                                                                                                                     |        |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudios:                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                                                          |        |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de Avance:                                                                                                    | Terminado o Pasante                                                                                                 |        |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carreras Genéricas:                                                                                                 | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |        |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal y Agronomía.                       |                                                                                                                     |        |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicométricos.                                                                                                      |                                                                                                                     |        |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. |                                                                                                                     |        |
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No                                                                                                                  |                                                                                                                     |        |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                           |          |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|----------|
| <b>6.- Nombre de Puesto</b>       | Profesional Técnico Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-132-2-CF21864-0000009-X-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Guerrero |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración y ejecución del Programa de Capacitación mediante la autorización de la Subdelegada Administrativa con la finalidad de contar con personal capacitado y apto para las funciones.</li> <li>2. Llevar a cabo la capacitación del personal, mediante la contratación de instructores internos o externos, Empresas Capacitadoras e Instituciones Educativas con la finalidad que el personal de la Delegación cuente con el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus funciones.</li> </ol> |  |                           |          |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>3. Proporcionar la información al trabajador referente al trámite a realizar (requisitos) con la finalidad que tengan el conocimiento del apoyo a la superación Profesional que otorga la Dependencia.</p> <p>4. Recibir y revisar los documentos para el trámite de becas con base en la Normatividad vigente, con la finalidad de enviarlo a Oficinas Centrales a su revisión.</p> <p>5. Tramitar y dar seguimiento de las becas ante Oficinas Centrales (DGPECS) con la finalidad de otorgar esta prestación al personal de la Delegación que lo solicite.</p> <p>6. Aplicar Cédula de Detección de Necesidades de prestadores de Servicio Social en las diferentes Áreas de la Delegación, con la finalidad de contar con Programas de Servicio Social dados de alta en las Instituciones Educativas del Estado.</p> <p>7. Establecer comunicación con las diferentes Instituciones Educativas para la captación de prestadores de Servicio Social para estar en posibilidades de apoyar a la fuerza de trabajo de la Delegación.</p> <p>8. Dar seguimiento y supervisión en el trámite y/o proceso de Servicio Social, con la finalidad que se lleve a cabo la estadía, y la culminación del Servicio Social en beneficio de la Delegación y del estudiante aceptado en el Programa.</p> |                                                                                                                                                                          |                                          |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                | Técnico Superior Universitario           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                  | Terminado o Pasante                      |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                               | Psicología, Contaduría y Administración. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Sociología General, Evaluación y Diagnostico en Psicología y Administración Pública. |                                          |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                    |                                          |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Psicología, Contaduría y Administración.                                                                                                                                 |                                          |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No</b>                                                                                                                                                                |                                          |

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                       | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:<br><a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos de Participación</b>                   | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.<br>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b> | Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.</li> </ol> |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> </ol> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> |
| <b>Reconocimientos o Premios</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>Constancias de capacitación.</li> <li>Constancias de proceso de certificación.</li> <li>Logros.</li> <li>Reconocimientos.</li> <li>Distinciones.</li> <li>Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión Curricular;</li> <li>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación."</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Registro de Aspirantes</b>                               | <p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@SAGARPA.gob.mx.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |
| <b>Calendario del Concurso</b>                              | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fecha o plazo</b>                             |
|                                                             | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 07 noviembre de 2012.                        |
|                                                             | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 07 de noviembre al 22 de noviembre del 2012. |
|                                                             | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 29 de noviembre del 2012.           |
|                                                             | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 06 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                         | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>"Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES".</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 Ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |                                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>7. Actividad destacada en lo individual;</p> <p>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</p> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevistas</b>                      | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapas IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ol> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>3. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300.<br/>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.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>2. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio.</li> <li>3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a> y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**  
 Rúbrica.

#### TEMARIOS CONVOCATORIA 13- 2012

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2012:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>

y/o

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202012>

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 14-2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>ABOGADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                            |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-CFOA002-0000597-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | OA02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                          | 1                          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                    |                            |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                           | Oficinas Centrales         |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los expedientes recibidos de las Áreas de Quejas, de Auditoría e Inconformidades a fin de participar en la instrumentación de los Procedimientos Administrativos correspondientes.</li> <li>2. Preparar acuerdos de inicio de Procedimiento Administrativo y de Inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos.</li> <li>3. Elaborar los Proyectos de citatorio y auxiliar al Titular del Área en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan.</li> <li>4. Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución, a las sanciones impuestas con motivo del Procedimiento Disciplinario.</li> <li>5. Llevar el control de las Resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que se impongan con motivo de los Procedimientos Administrativos disciplinarios.</li> <li>6. Trasladarse a las Delegaciones Estatales y Órganos Desconcentrados de la SAGARPA, ubicadas en el territorio Nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc., para que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades.</li> <li>7. Auxiliar a los Auditores Ejecutivos Regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la República Mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de Procedimientos Administrativos disciplinarios.</li> <li>8. Recabar de las Unidades Administrativas ubicadas en el interior de la República los elementos necesarios para resolver las Inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición, a efecto de constatar la legalidad de las mismas.</li> </ol> |                                                                                                    |                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                          | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de Avance:</b>                                                                            | Terminado o Pasante        |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                         | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública. |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Psicométricos.</b>                                                                              |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Derecho.                                                                                           |                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>No</b>                                                                                          |                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.- Nombre de Puesto</b>                                                            | <b>AUDITOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-CFPA001-0000475-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                              | 1                                                                                                                          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                               | Jalisco                                                                                                                    |
| <b>Funciones Principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las Áreas, para verificar el cumplimiento de las Normas Legales y Administrativas a las que están sujetos.</li> <li>2. Formular e integrar los papeles de trabajo de Auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de Servidores Públicos.</li> <li>3. Elaborar las Cédulas de Observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del Coordinador de la Auditoría y posteriormente discutir las con los Titulares de las Áreas Auditadas.</li> <li>4. Auditar los Programas relativos al campo que opera la SAGARPA, para evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad.</li> <li>5. Realizar Auditoría de seguimiento para constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las Áreas para la solvatación de las observaciones, y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes.</li> <li>6. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las Áreas Auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total solvatación.</li> <li>7. Elaborar los Papeles de Trabajo y las Cédulas de Seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos.</li> <li>8. Elaborar Proyecto de Informe de Auditoría, Informe Ejecutivo dirigido al responsable del Área Auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la Guía General de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.</li> </ol> |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional                                                                                                 |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                | Terminado o Pasante                                                                                                        |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                             | Administración, Contaduría, Agronomía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública y Mercadotecnia y Comercio. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo 1 año de experiencia en:</b> Archivonomía y Control Documental, Contabilidad, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias, Auditoría y Administración Pública. |                                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración, Contaduría, Agronomía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública y Mercadotecnia y Comercio.                                             |                                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>No</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                            |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                       | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Requisitos de Participación</b>                   | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b> | <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.</li> </ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> </ol> |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> |
| <b>Reconocimientos o Premios</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Registro de Aspirantes</b>                               | <p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@SAGARPA.gob.mx.</p>                                                                                                                                                                                                     |                                                  |
| <b>Calendario del Concurso</b>                              | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                             |
|                                                             | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 07 noviembre de 2012.                        |
|                                                             | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 07 de noviembre al 22 de noviembre del 2012. |
|                                                             | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 29 de noviembre del 2012.           |
|                                                             | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 06 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                                             | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                         | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p> |                                                  |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES".</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de</p> |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p> |
| <b>Entrevistas</b> | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p><b>Etapa IV:</b></p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reserva</b>                          | Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300.<br/>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.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>2. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio.</li> <li>3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a> y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 31 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**

Rúbrica.

#### TEMARIOS CONVOCATORIA 14- 2012

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2012:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>  
y/o
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202012>

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15-2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DE PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-136-1-CFNA002-0000219-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>  | Michoacán |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la puesta en marcha de Proyectos Productivos que permitan una mayor integración de la población rural a las cadenas productivas de valor agregado y la creación y consolidación de microempresas productivas y de servicios que les permitan generar alternativas de empleo rural e ingreso.</li> <li>2. Promover el uso creciente del conocimiento técnico, comercial, organizativo, gerencial y financiero, en las Unidades de Producción y en las Organizaciones Rurales, mediante Procesos de Capacitación y Educación, con el fin de estimular modalidades de Desarrollo Económico a través de Proyectos Productivos y de microfinanciamiento, que mejoren el nivel de vida de la población rural, promuevan la cultura de ahorro y pago, y aseguren la conservación y sustentabilidad de los Recursos Naturales.</li> <li>3. Apoyar en la identificación de Experiencias o Áreas de Oportunidad de Negocio para promover e impulsar Proyectos de Reconversión Productiva o Comercial, mediante el intercambio y difusión de experiencias exitosas.</li> <li>4. Impulsar entre la población rural de menores ingresos, inversiones que propicien su capitalización a través del apoyo para la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los pobladores rurales, las UPR y sus Organizaciones Económicas.</li> <li>5. Promover el acceso de la población rural de menores ingresos, a las fuentes formales de financiamiento para la puesta en marcha de sus Proyectos Productivos de Desarrollo.</li> <li>6. Fomentar la creación, reconversión e integración organizativa de los productores rurales.</li> <li>7. Fomentar la consolidación de la Estructura Interna y Administración de Personal, de los Consejos de Desarrollo Rural Sustentable, de Grupos, Organizaciones Económicas y de Servicios Financieros Rurales.</li> <li>8. Impulsar el desarrollo de la oferta de Servicios Profesionales adecuados a las necesidades de la población rural de menor desarrollo relativo de Regiones y Grupos Prioritarios y de Cadenas Productivas de amplia inclusión social.</li> </ol> |                           |           |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                                                   |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de Escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                         | Licenciatura o Profesional                                                              |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                           | Titulado/a                                                                              |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                        | Administración, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Economía y Veterinaria y Zootecnia. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b> | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Estadística y Economía General. |                                                                                         |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b> | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                             |                                                                                         |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>              | Administración, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Economía y Veterinaria y Zootecnia.                                           |                                                                                         |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                         |                                                                                         |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |           |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>2.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-136-1-CF33076-0000152-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Michoacán |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de Sanidad Agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región.</li> <li>2. Supervisar la promoción e integración de los Comités Regionales y Juntas Locales de Sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>3. Coordinar la organización y operación de los Servicios Técnicos Especializados, en Sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>4. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del Sector Agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás Disposiciones Reglamentarias Vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región.</li> <li>5. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>6. Expedir certificados Fito y Zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a Disposiciones Normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li> <li>7. Coordinar el otorgamiento de los Apoyos e Insumos y Servicios Agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación.</li> <li>8. Establecer Patrones y Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región.</li> <li>9. Coordinar los Programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural sustentable de la Región.</li> </ol> |                           |           |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | 10. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.<br>11. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.<br>12. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la Región.<br>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las Disposiciones Normativas de Austeridad y Transparencia en su Administración.<br>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes. |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                | Titulado/a                                                                                                                                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Carreras Genéricas:</b>                                                                                                                                                             | Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales y Administración. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Estadística y Grupos Sociales.           |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales y Administración. |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No</b>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |           |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>3.- Nombre de Puesto</b>       | <b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-136-1-CFNA001-0000205-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>  | Michoacán |
| <b>Funciones Principales</b>      | 1. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de Sanidad Agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región.<br>2. Supervisar la promoción e integración de los Comités Regionales y Juntas Locales de Sanidad a si como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. |                           |           |



|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <div><div><div>3. Coordinar la organización y operación de los Servicios Técnicos Especializados, en Sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que estos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</div><div>4. Participar y promover la integración de Comités Directivos, Técnicos, de Control y Vigilancia, de sistemas producto del Sector Agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás Disposiciones Reglamentarias Vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región.</div><div>5. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</div><div>6. Expedir certificados Fito y Zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a Disposiciones Normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</div><div>7. Coordinar el otorgamiento de los Apoyos e Insumos y Servicios Agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes Reglas de Operación.</div><div>8. Establecer Patrones y Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región.</div><div>9. Coordinar los Programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de Coordinación Interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el Desarrollo Rural sustentable de la Región.</div><div>10. Impulsar y gestionar el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</div><div>11. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.</div><div>12. Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoonosanitarias para el comercio, oferta y demanda Nacional e Internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos se apliquen, utilicen y observen en la Región.</div><div>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las Disposiciones Normativas de Austeridad y Transparencia en su Administración.</div><div>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</div></div></div> |                     |                                                                                                                                                                                        |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel de Estudios:  | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                             |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grado de Avance:    | Titulado/a                                                                                                                                                                             |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carreras Genéricas: | Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales y Administración. |

|  |                                   |                                                                                                                                                                                        |
|--|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Requisitos de Experiencia:</b> | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Estadística y Grupos Sociales.           |
|  | <b>Evaluación de Habilidades:</b> | <b>Psicométricos.</b>                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Conocimientos</b>              | Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales y Administración. |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                              |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                       | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos de Participación</b>                   | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b> | <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.</li> </ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a los previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.<br/>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</li> </ol> |
| <b>Reconocimientos o Premios</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>5. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>6. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 <b>la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b> | De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>I. Revisión Curricular;<br>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;<br>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;<br>IV. Entrevistas, y<br>V. Determinación."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |
| <b>Registro de Aspirantes</b>          | Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.<br>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@SAGARPA.gob.mx.                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
| <b>Calendario del Concurso</b>         | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha o plazo</b>                             |
|                                        | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 07 noviembre de 2012.                        |
|                                        | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 07 de noviembre al 22 de noviembre del 2012. |
|                                        | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 29 de noviembre del 2012.           |
|                                        | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                        | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                        | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 06 de diciembre del 2012.           |
|                                        | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                        | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                        | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>    | La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.<br>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.<br>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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. |                                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx">breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como “Puntaje Mínimo de Calificación”. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p> |
| <b>Entrevistas</b> | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p><b>Etapa IV:</b></p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reserva</b>                          | Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300.</li> </ol> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>2. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio.</li> <li>3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx">descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx</a> y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**  
 Rúbrica.

#### TEMARIOS CONVOCATORIA 15- 2012

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2012:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- y/o
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202012>



**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2012**

El Comité Técnico de Selección Suplente del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>1.- Nombre de Puesto</b>       | <b>DIRECTOR GENERAL DEL CSAEGRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-D00-2-CFMA001-0000021-E-C-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | MA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$ 47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>  | Iguala, Guerrero |
| <b>Funciones Principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover la actualización de Planes y Programas de Estudio conforme a las Políticas Nacionales para que estén acordes a las necesidades del Sector Agropecuario del país.</li> <li>Supervisar que los Programas de Educación a Nivel Superior y Medio Superior en las diversas ramas de las Ciencias Agropecuarias, se apliquen para la formación de profesionistas y técnicos capacitados que impulsen el Desarrollo Rural del país.</li> <li>Concertar la firma de Convenios de intercambio académico y becario con Universidades e Institutos, Nacionales y Extranjeros, para fortalecer el nivel educativo y experiencia de los profesores y alumnos del Colegio.</li> <li>Proyectar y someter a consideración del Secretario del Ramo, el establecimiento de Centros Regionales de Educación subordinados al Colegio que resulten necesarios para el cumplimiento de su Misión.</li> <li>Diseñar Políticas y Mecanismos que regulen el ingreso, la permanencia y egreso de los alumnos del Colegio para incrementar la eficiencia terminal.</li> <li>Autorizar la expedición de la documentación escolar que valide y certifique ante las autoridades competentes los estudios y conocimientos impartidos, para que se otorgue a los alumnos que egresan del Colegio, el reconocimiento oficial respectivo.</li> <li>Concertar y firmar Convenios de investigación conjunta, con Instituciones de Investigación y de Educación Superior, Nacionales y Extranjeras, con el propósito de adquirir, intercambiar conocimientos y/o proporcionar entrenamiento, para fortalecer sus grupos de investigación y ampliar las redes de investigación en las diferentes áreas específicas.</li> <li>Concertar y firmar Convenios de colaboración con Instituciones Financiadoras de Proyectos de Investigación y de Transferencia de Tecnologías, para generar conocimientos que contribuyan al desarrollo de los productores.</li> <li>Autorizar los Programas de Investigación del Colegio, para la generación de conocimientos y resolución de problemas agropecuarios, en beneficio de los productores.</li> <li>Promover la participación del Colegio en el Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnologías para la Planeación y Definición de las Líneas Estratégicas de Investigación.</li> <li>Concertar y firmar Convenios de colaboración con Dependencias del Sector para, la realización de Servicio Social, y Residencias Profesionales, con el fin de que los estudiantes contribuyan al desarrollo de las Comunidades.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <div>12. Concertar y firmar Convenios de colaboración con los Municipios para brindar asistencia técnica integral a fin de contribuir al desarrollo de los productores agropecuarios.</div> <div>13. Analizar y autorizar la realización de cursos, seminarios o eventos análogos, así como de Proyectos de extensión y difusión con otras Instituciones afines, para generar el intercambio de experiencias y casos de éxito.</div> <div>14. Supervisar la elaboración del anteproyecto de Programa de Presupuesto y enviarlo para su aprobación a la cabeza de Sector.</div> <div>15. Supervisar que los recursos autorizados al Colegio se administren apegados a la Normatividad establecida, para una eficaz y eficiente aplicación de los mismos.</div> <div>16. Resolver los asuntos jurídicos, para salvaguardar y garantizar los intereses del Colegio.</div> <div>17. Proporcionar, la información que le sea requerida, conforme a la Normatividad aplicable, para la transparente rendición de cuentas.</div> <div>18. Orientar y dirigir la elaboración del Manual de Procedimientos del Colegio, para que el personal disponga de una Guía para la realización de sus actividades.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudios:                                                                                                                                                                                                                                                    | Maestría                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de Avance:                                                                                                                                                                                                                                                      | Titulado/a                                                         |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carreras Genéricas:                                                                                                                                                                                                                                                   | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencia Forestales y Ecología. |
|                                                                                 | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 8 años de experiencia en: Administración Pública, Agronomía, Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Ciencias Veterinarias, Economía General, Estadística, Fertilidad, Fitopatología y Horticultura. |                                                                    |
|                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Psicométricos.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencia Forestales y Ecología.                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| Otros                                                                           | Paquetería Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| BASES DE PARTICIPACION                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| 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 Suplente (CTSS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| Requisitos de Participación                                                     | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.<br><br>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación requerida<br/>(Revisión Documental)</b></p> | <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.<br/>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.<br/>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reconocimientos o Premios</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. <b>El Comité Técnico de Selección Suplente del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 <b>El Comité Técnico de Selección Suplente del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                   | <p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oi@sagarpa.gob.mx">oi@sagarpa.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                           |

| Calendario del Concurso                                                                          | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fecha o plazo                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                  | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 07 noviembre de 2012.                        |
|                                                                                                  | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 07 de noviembre al 22 de noviembre del 2012. |
|                                                                                                  | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 29 de noviembre del 2012.           |
|                                                                                                  | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                                                                                  | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 04 de diciembre del 2012.           |
|                                                                                                  | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 06 de diciembre del 2012.           |
|                                                                                                  | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
|                                                                                                  | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 10 de diciembre del 2012.           |
| En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                                                              | <p>El Comité Técnico de Selección Suplente del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p> |                                                  |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b>                                      | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <p>Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección Suplente a la siguiente dirección <a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES".</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección Suplente, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a> para informes a los teléfonos <b>01 733 33 2 43 28</b> y <b>01 733 33 2 62 55</b> de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b></p> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 15 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 15 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Merito equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección Suplente determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el</p> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p>resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p> |
| <p><b>Entrevistas</b></p> | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, El Comité Técnico de Selección Suplente del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTSS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>El CTSS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección Suplente los criterios siguientes:</p> <p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección Suplente determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en <b>El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección Suplente podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección Suplente.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300.</li> </ol>               |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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 Alvaro 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.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección Suplente conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a> con un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>2. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección Suplente del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio.</li> <li>3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección Suplente.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT)</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección Suplente se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> y <a href="mailto:lilia.trujillo@csaegro.gob.mx">lilia.trujillo@csaegro.gob.mx</a> y los números telefónicos: <b>01 733 33 2 43 28</b> y <b>01 733 33 2 62 55</b> de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

México, D.F., a 31 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección Suplente del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección Suplente

El Secretario Técnico Suplente

**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 0116**

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Puesto</b>                                                                          | <b>SUBDIRECTOR (A) DE COMEDOR</b><br><b>27-510-1-CFNA001-0000639-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                              | Uno (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NA 1<br>Subdirector (a) de Área |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                      | \$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | México, Distrito Federal.       |
| <b>Funciones</b>                                                                       | <p>Objetivo General. Coordinar la operación del área de cocina y administrar los recursos asignados al Comedor Institucional, a fin de garantizar la calidad y satisfacción del servicio en los comensales.</p> <p>Función 1. Autorizar el menú semanal propuesto por el Chef y gestionar los requerimientos o insumos de abarrotes y perecederos para la operación de cocina del Comedor Institucional.</p> <p>Función 2. Gestionar los requerimientos de equipo, utensilios y uniformes de cocina, a fin de que el personal cuente con los aditamentos necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Función 3. Supervisar la operación del servicio de alimentos en los Eventos Especiales que realiza el Comedor Institucional, así como coordinar el presupuesto asignado y administrar su ejecución.</p> <p>Función 4. Administrar el Sistema GRP, a fin de garantizar que se cuente con el presupuesto asignado para la operación del Comedor Institucional, así como registrar y autorizar los requerimientos de abarrotes, perecederos, papelería de cocina y lavandería.</p> <p>Función 5. Autorizar mediante el Sistema GRP la recepción de productos, a fin de gestionar el pago correspondiente a proveedores.</p> <p>Función 6. Administrar las incidencias (vacaciones, licencias médicas y permisos extraordinarios) del personal del Comedor Institucional, a fin de garantizar la operación del servicio.</p> <p>Función 7. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo e instalaciones del Comedor Institucional, a fin de garantizar el servicio.</p> <p>Función 8. Gestionar los requerimientos o insumos de abarrotes, perecederos y papelería de cocina para la operación del Café Colibrí.</p> <p>Función 9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | Requisitos de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Área de Estudio:</b> Ciencias de la Salud<br/> <b>Carrera Genérica:</b> Nutrición<br/> <b>Área de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología<br/> <b>Carrera Genérica:</b> Nutrición, Administración<br/> <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br/> <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Turismo<br/> <b>Grado de avance escolar:</b> <b>Licenciatura Titulado</b><br/> (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p> |                                 |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Requisitos de Experiencia:         | Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Médicas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias de la Nutrición<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Alimentos |
|  | Evaluación de Habilidades:         | <b>Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Exámenes de Conocimientos:         | Lenguaje Ciudadano.<br>Enfoque a Resultados<br>Comunicación Afectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | Otros:                             | <b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Número de candidatos a entrevistar | Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar <b>tres (3)</b> candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                               |

| <b>Bases de Participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), 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 29 de agosto de 2011 en El Diario Oficial de la Federación y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion</a></p> <p>El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b> | <p>De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación</li> </ul> <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de Enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que:</p> <p>“Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a.E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría:</p> <p>“Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán consideradas en el Sistema de Puntuación General, la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de y los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un(a) finalista de entre los candidatas(os) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

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

\* Etapa V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

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

**b)** Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(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.

Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion>

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

|                                                                                   |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Convocatoria</b>                                                | 7 de noviembre de 2012                         |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                                                     | Del 7 al 23 de noviembre de 2012               |
| <b>Revisión Curricular</b>                                                        | Del 7 al 23 de noviembre de 2012               |
| <b>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>                    | Del 26 de noviembre al 14 de diciembre de 2012 |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</b> | Del 30 de noviembre al 28 de diciembre de 2012 |
| <b>Entrevista</b>                                                                 | Del 30 de noviembre al 31 de enero de 2013     |
| <b>Determinación</b>                                                              | Del 30 noviembre al 31 de enero de 2013        |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nota:</b>                                       | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Citas, publicación y vigencia de resultados</b> | <p><b>* Citas</b></p> <p>La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os).</p> <p>Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación: Álvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos).</p> <p>Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la Republica, (excluyendo a las y los candidatas(os) del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p><b>* Publicación.</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>                     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. (Hoja de bienvenida).<br/>En original o copia certificada y copia simple de éstos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>5. Licencia de manejo (únicamente para la plaza de chofer).</li> <li>6. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</li> </ul> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas Únicas de Servicios.</li> <li>• Constancias de empleos en hoja membretada.</li> <li>• En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado.</li> <li>• Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.).</li> <li>• Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia).</li> <li>• Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VALORACION DEL MERITO</li> </ul> <p>Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Temarios</b>                         | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2012.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2012.html</a> dentro del archivo: Temarios 0115.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. <p>El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de folios</b>           | I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.</p> <p><b>b)</b> Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.</li> </ul> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010</a> dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso</p> <p><b>II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC.</li> <li>4. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx">reclutamiento@funcionpublica.gob.mx</a>, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. No se requieren exámenes médicos (gravidéz; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>* Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx">reclutamiento@funcionpublica.gob.mx</a>, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**C. Luis Gonzalo Camacho de Avila**

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 57/2012**

**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        | SUBDIRECTOR (A) DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DOCENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |              |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nivel Administrativo     | 11-711-1-CFNA002-0000334-E-C-M<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de Vacantes | Una          |
| Percepción Mensual Bruta | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General de Personal (DGP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | México, D.F. |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la actualización de los catálogos y tabuladores de sueldos del personal docente del Modelo de Educación Básica, Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP, con base en los acuerdos establecidos entre la dependencia y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, así como en las disposiciones y lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP);</li> <li>Dar seguimiento a la gestión de los trámites correspondientes ante la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTEC), Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGP y RF), SHCP, SFP y áreas de administración de personal, para la instrumentación de los catálogos y tabuladores de sueldos, prestaciones sociales y económicas y estudios salariales del personal docente del Modelo de Educación Básica, Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP;</li> <li>Dar seguimiento al pago de remuneraciones y la aplicación de las medidas salariales y/o de prestaciones del personal, docente del Modelo de Educación Superior y Superior del SEP, que permita verificar la adecuada operación del sistema de pago y, en su caso efectuar las acciones para solucionar las inconsistencias y desviaciones que sean detectadas;</li> <li>Integrar criterios Técnico-Operativos para la instrumentación de las medidas que en materia de remuneraciones acuerden la SEP y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, así como que autoricen la SHCP y la SFP para el personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP;</li> <li>Supervisar la elaboración e integración de los estudios y propuestas salariales tendientes a mejorar las estructuras y montos de las remuneraciones del personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP, así como aquellos estudios que permitan dar atención a las demandas salariales y de prestaciones que sean presentadas en beneficio de este personal;</li> </ol> |                    |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>6. Supervisar la gestión de los trámites correspondientes ante la DGTEC, DGPYRF, SHCP, SFP y áreas de administración de personal, para la instrumentación de los catálogos y tabuladores de sueldo, prestaciones sociales y económicas y estudios salariales del personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP;</p> <p>7. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de remuneraciones del personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP a las instancias competentes que lo requieran; y</p> <p>8. Supervisar la elaboración de las constancias de evolución salarial que solicite el personal pensionado y/o jubilado de la SEP o instituciones facultadas, conteniendo la información de los incrementos en sueldos y prestaciones sujetas al fondo de pensiones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que permitan realizar a los interesados los trámites de revalorización de la pensión correspondiente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría.<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                            |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br/> <b>Área General:</b> Matemáticas.<br/> <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Área General:</b> Administración Pública.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/> <b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>1. Orientación a Resultados.<br/> 2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <p><b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-200-1-CFNA002-0000152-E-C-G<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <p>1. Elaborar términos de referencia para la realización de estudios que sirvan de insumos para la planeación del Sistema Educativo, particularmente en los tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago, a partir del comprobante de la educación de la población joven y adulta del país;</p> <p>2. Participar en el desarrollo de estudios que sirvan como insumo para la planeación y formulación de políticas educativas, particularmente para los tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago, a partir de la consideración de la situación educativa de la población joven y adulta del país;</p> |                           |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Revisar y recomendar la realización de estudios y documentos, así como la extensión de experiencias educativas exitosas, de carácter nacional, en los tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago;</li> <li>4. Identificar los principales avances y desafíos de las educación en sus tipos medio superior y superior, así como la educación de adultos en rezago, mediante el análisis de la información relativa a la estadística e indicadores educativos que genera la DGPYEE, el propio sector y otras instancias oficiales como el INEGI y el CONAPO;</li> <li>5. Proponer y elaborar documentos, informes o reportes, que se deriven del análisis de las información generada por el sector, la DGPYEE y otras fuentes de información oficiales, sobre la situación educativa de la población joven y adulta del país y participar en la formulación del programa sectorial, los programas operativos anuales las memorias de final de la administración y otros instrumentos de difusión de las actividad que realiza la Secretaría;</li> <li>6. Establecer la comunicación necesaria con las distintas Unidades Administrativas del sector, DGPYEE, el INEE, el CONAPO, y el INEGI, entre otros, con el propósito de agilizar el flujo de información y dar consistencia a los documentos, estudios y propuestas que se realicen en materia de planeación y políticas de la educación media superior y superior y la de adultos en rezago;</li> <li>7. Identificar, las acciones que dan coherencia y continuidad a la política de educación media superior y superior y la de adultos en rezago, con el propósito de fortalecer, consolidar y difundir las experiencias exitosas y en su caso proponer modificaciones o la instrumentación de nuevas acciones; y</li> <li>8. Participar en la operación y desarrollo del Sistemas Nacional de Planeación de acuerdo con las instrucciones del Director de Análisis de Información y Estudios de Políticas Educativas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Derecho, Psicología, Humanidades y Educación.<br/> <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br/> <b>Área General:</b> Educación y Humanidades<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br/> <b>Área General:</b> Tecnología de la Información y Comunicaciones.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y de Derecho.<br/> <b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Consultoría en Mejora de Procesos, Evaluación, Administración, Organización y Dirección de Empresas.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br/> <b>Área General:</b> Psicología Social.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Políticas.</p> |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación de la Educación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <p><b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Nombre del Puesto        | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO "B" DE ESTUDIOS SALARIALES DE LOS ORGANISMOS DEL SECTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nivel Administrativo     | 11-711-1-CFOA001-0000356-E-C-M<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                        | Una          |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General de Personal (DGP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                                                                                                                      | México, D.F. |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las propuestas de los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;</li> <li>2. Asesorar y analizar las propuestas de los catálogos de los puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, referentes a las modificaciones por los conceptos de: renivelaciones, retabulaciones y/o reestructuraciones orgánicas;</li> <li>3. Tramitar las solicitudes de validación y registro de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos y prestaciones socioeconómicas de los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública;</li> <li>4. Actualizar, validar y registrar los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos, así como de prestaciones socioeconómicas de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales (ODES) del Sector Educativo, de acuerdo a las medidas salariales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al dictamen presupuestal de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de esta Secretaría;</li> <li>5. Elaborar estudios relativos a las remuneraciones de los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, de acuerdo a las directrices emanadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;</li> <li>6. Asesorar y analizar los estudios relacionados con el proceso de incorporación y/o revisiones de prestaciones socioeconómicas para los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;</li> <li>7. Tramitar las solicitudes de validación y registro de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos y prestaciones socioeconómicas de los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; y</li> <li>8. Actualizar, validar y registrar los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos; así como de prestaciones socioeconómicas de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales (ODES) del Sector Educativo, de acuerdo a las medidas salariales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al dictamen presupuestal de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de esta Secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| Perfil:                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Economía, Ciencia Política y Administración Pública.                                                                                  |              |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario o Pasante y Carrera Terminada.                                                                                                                                                             |              |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |              |
|                          | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b> | 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>  | No requerido.                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                | Ninguno                                                                                |
| 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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                             |                                                                                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-153-1-CFOA001-0000011-E-C-L<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que las carpetas de información básica para las sesiones trimestrales, sean remitidas por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos en los plazos señalados por la normatividad;</li> <li>2. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Órgano de Gobierno;</li> <li>3. Analizar y proponer opinión técnica respecto al respaldo normativo de los asuntos que se someten a la consideración del Órgano de Gobierno;</li> <li>4. Revisar que los informes de autoevaluación y trimestrales, se ajusten en cuanto a su contenido y términos, a los lineamientos para el desarrollo de las sesiones del Órgano de Gobierno;</li> <li>5. Analizar e identificar los asuntos y cambios programático presupuestales que requieran la aprobación del Órgano de Gobierno;</li> <li>6. Integrar y reportar los avances del cumplimiento de los acuerdos previos adoptados por los Órganos de Gobierno;</li> <li>7. Clasificar las carpetas de información de las sesiones de los Órganos de Gobierno por entidad y periodo;</li> <li>8. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Comité de Control y Auditoría;</li> <li>9. Sustentar técnicamente las opiniones respecto al contenido de las carpetas en materia de control para contribuir a la gestión de las Entidades Paraestatales;</li> <li>10. Asistir como apoyo a las reuniones de los Comités de Control y Auditoría de las Entidades Paraestatales;</li> <li>11. Revisar y corregir las actas de los Órganos de Gobierno asignados para su gestión correspondiente;</li> <li>12. Colaborar al envío de las actas levantadas de las Entidades asignadas, para su corrección correspondiente;</li> <li>13. Colaborar al envío de las actas definitivas, de las Entidades asignadas, para su registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos;</li> <li>14. Integrar los puntos del proyecto de orden del día de las sesiones de Órganos de Gobierno y someterlo a la aprobación del Titular de la Coordinación;</li> <li>15. Investigar y analizar la normatividad aplicable a las Entidades Paraestatales en materia presupuestal para sustentar las propuestas de incorporación a la orden del día;</li> <li>16. Apoyar la difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a las Entidades Paraestatales;</li> <li>17. Integrar propuestas de proyectos de calendario de sesiones trimestrales que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal, en coordinación con la Subdirección de Seguimiento de Órganos Desconcentrados;</li> <li>18. Realizar los análisis para generar propuestas de políticas de desarrollo para las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría;</li> <li>19. Actualizar las bases de información para conocer la operación de la Entidades Paraestatales del Sector Educativo con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;</li> </ol> |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>20.</b> Actualizar los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demandan acerca de las Entidades del Sector Paraestatal coordinado por la Secretaría; y<br><b>21.</b> Colaborar en los estudios para evaluar la creación, difusión o desincorporación de Entidades Paraestatales y Fideicomisos a cargo de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Educación, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Economía.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Orientación.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Consultoría en el Sector público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Nombre del Puesto               | ENLACE DE ORGANIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-710-1-CFPQ003-0000582-E-C-M<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Apoyar en la integración y cumplimiento de los requisitos técnico-funcionales para que se gestione la autoridad y registro de las modificaciones a la estructuras orgánicas de la DGPYRF para su validación ante la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO) y la Secretaría de la Función Pública (SFP);<br>2. Apoyar técnicamente en la elaboración y actualización de las descripciones y perfiles de la DGPYRF;<br>3. Gestionar ante la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO) las actualizaciones de perfiles de puesto de mando adscritos a la DGPYRF para su validación;<br>4. Dar a conocer al personal de mando de la DGPYRF los perfiles de puestos que tienen autorizados para su conocimiento;<br>5. Compilar y registrar la información orgánico funcional de la DGPYRF para elaborar e integrar sus manuales administrativos;<br>6. Apoyar en la integración y cumplimiento de los requisitos para que se gestione la autorización y registro de los manuales administrativos;<br>7. Difundir a todo el personal de la DGPYRF las actualizaciones que tenga el manual de organización para su conocimiento y operación; |                           |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>8. Asesorar al personal de la DGPyRF en materia de ingreso al servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal; y</p> <p>9. Apoyar en el proceso de reclutamiento para la ocupación de las plazas vacantes de la DGPyRF dentro del Servicio Profesional de Carrera para apoyar la autorización del Oficial Mayor de la SEP.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Ciencia Política y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho, Contaduría, Ciencias Sociales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario o Pasante y Carrera Terminada.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Mínimo 1 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política<br/> <b>Área General:</b> Administración Pública.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas<br/> <b>Área General:</b> Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y Contabilidad.</p>                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>1. Orientación a Resultados.<br/> 2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>1. Cultura Institucional de la AP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.</p> |
| <b>Reactivación de Folios.</b>                                                               | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                               |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 57/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>                                                                                                                                                                                          | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (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.</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> 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.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. 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 trabajo 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.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por 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. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>7 al 22 de noviembre de 2012</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| CALENDARIO DEL CONCURSO      | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FECHA O PLAZO                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                              | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7 de noviembre de 2012                              |
|                              | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 7 al 22 de noviembre de 2012                    |
|                              | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 7 al 22 de noviembre de 2012                    |
|                              | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 27 de noviembre de 2012 al 1 de febrero de 2013 |
|                              | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 27 de noviembre de 2012 al 1 de febrero de 2013 |
|                              | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 27 de noviembre de 2012 al 1 de febrero de 2013 |
|                              | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 27 de noviembre de 2012 al 1 de febrero de 2013 |
|                              | <p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| TEMARIOS Y GUÍAS             | <p>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 <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(<a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
| PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> |                                                     |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b>          | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REGLAS DE VALORACIÓN</b>          | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b><br/> 2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b><br/> 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b><br/> 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>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.</b><br/> 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>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.</b><br/> 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b><br/> 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: <b>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.</b><br/> 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b><br/> 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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.</b><br/> 10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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.</b></p> |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| 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         |
|                                                            | <b>Total:</b>                | <b>100</b> |

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.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> 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.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 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.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre del ó la aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.</li><li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> 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.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (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).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos(as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que 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.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en 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.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• 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 trabajo 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.</li><li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li><li>• La 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.</li></ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b> | 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:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>           | Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>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</b> 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.<br>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del ó la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.<br>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.<br>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. |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>                   | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <p>8. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>9. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>11. Los 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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></p> <p>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.</p> <p>12. 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.</p> |
| <b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b><a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a></b>, <b><a href="mailto:rmmoreno@sep.gob.mx">rmmoreno@sep.gob.mx</a></b> y <b><a href="mailto:jigonzz@sep.gob.mx">jigonzz@sep.gob.mx</a></b>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 7 de noviembre 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**  
**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 54/2012**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración a la **Convocatoria 54/2012** publicada el miércoles 31 de octubre de 2012, específicamente sobre las fechas de realización de las etapas de los concursos involucrados y el concurso de la plaza de Subdirector (a) de Remuneraciones para el Personal Docente:

**SOBRE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN DE LAS ETAPAS DE LOS CONCURSOS INVOLUCRADOS**

**Dice:**

| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                     | <b>FECHA O PLAZO</b>                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación                                                                                                                                          | 31 de octubre de 2012                              |
| Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                    | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                             | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                               | Del 20 de noviembre de 2012 al 24 de enero de 2013 |
| <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                         | Del 20 de noviembre de 2012 al 24 de enero de 2013 |
| <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                       | Del 20 de noviembre de 2012 al 24 de enero de 2013 |

**Debe decir:**

| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                     | <b>FECHA O PLAZO</b>                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación                                                                                                                                          | 31 de octubre de 2012                              |
| Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                    | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> | Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2012       |
| <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                             | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                               | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                         | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |
| <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                       | Del 20 de noviembre de 2012 al 25 de enero de 2013 |

**SOBRE EL CONCURSO DE SUBDIRECTOR (A) DE REMUNERACIONES DE PERSONAL DOCENTE:**

**Dice:**

| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DOCENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-711-1-CFNA002-0000334-E-C-M<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Personal (DGP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <b>1.</b> Supervisar la actualización de los catálogos y tabuladores de sueldos del personal docente del Modelo de Educación Básica, Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los Subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP, con base en los acuerdos establecidos entre la dependencia y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, así como en las disposiciones y lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP); |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dar seguimiento a la gestión de los trámites correspondientes ante la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTEC), Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGP y RF), SHCP, SFP y áreas de administración de personal, para la instrumentación de los catálogos y tabuladores de sueldos, prestaciones sociales y económicas y estudios salariales del personal docente del Modelo de Educación Básica, docente y de apoyo y asistencia a la educación de los subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP;</li> <li>3. Dar seguimiento al pago de remuneraciones y la aplicación de las medidas salariales y/o de prestaciones del personal, docente del Modelo de Educación Superior y Superior del SEP, que permita verificar la adecuada operación del sistema de pago y, en su caso efectuar las acciones para solucionar las inconsistencias y desviaciones que sean detectadas;</li> <li>4. Integrar criterios Técnico-Operativos para la instrumentación de las medidas que en materia de remuneraciones acuerden la SEP y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, así como que autoricen la SHCP y la SFP para el personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP;</li> <li>5. Supervisar la elaboración e integración de los estudios y propuestas salariales tendientes a mejorar las estructuras y montos de las remuneraciones del personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP, así como aquellos estudios que permitan dar atención a las demandas salariales y de prestaciones que sean presentadas en beneficio de este personal;</li> <li>6. Supervisar la gestión de los trámites correspondientes ante la DGTEC, DGP y RF, SHCP, SFP y áreas de administración de personal, para la instrumentación de los catálogos y tabuladores de sueldo, prestaciones sociales y económicas y estudios salariales del personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP;</li> <li>7. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de remuneraciones del personal docente del Modelo de Educación Básica y Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de los subsistemas del Sector Central del Modelo de Educación Media Superior y Superior de la SEP a las instancias competentes que lo requieran; y</li> <li>8. Supervisar la elaboración de las constancias de evolución salarial que solicite el personal pensionado y/o jubilado de la SEP o instituciones facultadas, conteniendo la información de los incrementos en sueldos y prestaciones sujetas al fondo de pensiones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que permitan realizar a los interesados los trámites de revalorización de la pensión correspondiente.</li> </ol> |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil:</b>             | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="532 1598 711 1808"><b>Escolaridad</b></td><td data-bbox="711 1598 1393 1808"> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría.<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1808 711 1915"><b>Experiencia Laboral</b></td><td data-bbox="711 1808 1393 1915"> <p>Mínimo 4 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escolaridad</b> | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría.<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> | <b>Experiencia Laboral</b> | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> |
| <b>Escolaridad</b>         | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Contaduría.<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia Laboral</b> | <p>Mínimo 4 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |                                | <b>Área General:</b> Matemáticas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales<br>Administración de Personal y Remuneraciones.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Otros</b>                   | 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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Debe decir:**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECTOR (A) DE REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-711-1-CFNA002-0000333-E-C-M<br>Subdirector (a) de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de Vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Personal (DGP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la actualización de los catálogos y tabuladores de sueldos del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP, con base en los acuerdos establecidos por la SEP y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, así como en las disposiciones y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP);</li> <li>Integrar criterios técnicos-operativos para la instrumentación de las medidas que en materia de remuneraciones acuerden la SEP y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, Así como las que autoricen la SHCP y la SFP para el personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP para su difusión a las instancias correspondientes;</li> <li>Dar seguimiento a la gestión de los trámites correspondientes ante la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTEC), Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF), SFP, SHCP, y áreas pagadoras, para la instrumentación de los catálogos y tabuladores de sueldos y de los criterios técnicos-operativos del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP;</li> <li>Dar seguimiento de pago de remuneraciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP que permita verificar la adecuada operación del Sistema de Pago y en su caso, reportar las inconsistencias y/o desviaciones que sean detectadas;</li> <li>Supervisar la elaboración e integración de los estudios y propuestas salariales tendientes a mejorar las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP, así como aquellos estudios que permitan dar atención a las demandas salariales y de prestaciones que sean presentadas en beneficio de este personal;</li> <li>Coordinar el envío en forma quincenal al Órgano Interno de Control en la SEP los acuses que genera el RUSP del padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial;</li> <li>Proporcionar apoyo y asesoría en materia de remuneraciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y de los servidores públicos del catálogo institucional de puestos de la SEP, a las instancias competentes que lo requieran;</li> </ol> |                           |              |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Supervisar la asesoría de cálculo del impuesto sobre la renta en materia de remuneraciones, a las instancias competentes que lo requieran;</li> <li>9. Integrar y proponer los criterios y operación del cálculo mensual sobre el impuesto sobre la renta mensual en el pago de remuneraciones y/o prestaciones del personal de apoyo y asistencia a la educación y servidores públicos del catálogo institucional de puestos, para la actualización de la programación de cómputo a la DGTEC; así como modificar la incorporación del mismo al Sistema de Pago;</li> <li>10. Proporcionar la integración de la tarifa y las tablas mensuales y anuales, del impuesto sobre la renta publicada en el Diario Oficial de la Federación, y su presentación a la DGTEC y áreas pagadoras de la SEP, para la actualización del cálculo del impuesto sobre la renta;</li> <li>11. Gestionar ante la DGTEC, la actualización o elaboración de la programación para el cálculo anual del impuesto sobre la renta del personal de la SEP y validar que los productos que genere dicha programación estén de acuerdo a los requerimientos especificados;</li> <li>12. Gestionar la opción técnica y orientación respecto al tratamiento a seguir en el cálculo y aplicación del impuesto sobre la renta, para el personal adscrito a la SEP, ante el servicio de administración tributaria de la SHCP;</li> <li>13. Llevar un seguimiento, conjuntamente con la DGPYRF, respecto al proceso de requisitación de la declaración informativa múltiple; y</li> <li>14. Coordinar el análisis relacionado con el impacto de la aplicación del impuesto sobre la renta (tarifa y tablas y proporcionar de subsidios), a los trabajadores de la SEP.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y Contaduría.<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública.                          |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales</li> <li>Administración de Personal y Remuneraciones.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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 7 de noviembre 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 Salud**  
**Comisión Nacional de Bioética**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2012/06**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública y Abierta CONBIOÉTICA/2012/06** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional e Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUCOORDINACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-V00-1-CFPA003-0000024-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$16,128.59 Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 mn.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                               |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MÉXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                               |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> Apoyar en el diseño y administración de servicios y recursos de información en materia de bioética, que ofrecerá el centro del conocimiento bioético a través del portal de la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la identificación de las necesidades de capacitación de los usuarios.</li> <li>2. Participar en la operación y actualización periódica de las bases de datos o archivos electrónicos</li> <li>3. Elaborar un informe regular sobre los componentes más consultados y la dificultad en el acceso</li> <li>4. Desarrollar herramientas tecnológicas, en el sistema de información y bases de datos, para facilitar el acceso en los procesos de búsqueda del portal de la Comisión Nacional de Bioética.</li> <li>5. Administrar y actualizar periódicamente, contenidos y servicios en el portal de la Comisión Nacional de Bioética.</li> <li>6. Proveer al portal instrumentos que garanticen su seguridad y aplicar evaluaciones sobre los contenidos del mismo, con una muestra de usuarios.</li> <li>7. Apoyar en la operación y administración de un foro interactivo que responda a las necesidades e inquietudes de los usuarios.</li> <li>8. Elaborar instrumentos para identificar las solicitudes no atendidas registradas en el buscador del portal para incorporarlas.</li> <li>9. Administrar un buzón que recoja las sugerencias de los usuarios.</li> <li>10. Auxiliar en las tareas de capacitación a usuarios internos y externos en el acceso al portal de la Comisión Nacional de Bioética y a los servicios en medios virtuales.</li> <li>11. Apoyar en la elaboración y aplicación de instrumentos para evaluar la utilidad de la capacitación proporcionada a los usuarios.</li> <li>12. Aplicar herramientas e instrumentos para evaluar la capacitación, con base en los resultados obtenidos y notificar sobre las necesidades de implementación y/o renovación de las mismas.</li> <li>13. Participar en la edición de boletines impresos y electrónicos que se difundan a través del portal de la Comisión Nacional de Bioética, así como en otros.</li> <li>14. Participar en la edición de publicaciones científicas y de divulgación en bioética y disciplinas afines.</li> <li>15. Participar en la edición de publicaciones diversas, resultado de las actividades de la Comisión Nacional de Bioética.</li> </ol> |                                             |                                                               |

|                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Área General</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>Carreras Genérica-</b> Computación e Informática<br><b>Área General</b> EDUCACIÓN Y HUMANIDADES<br><b>Carreras Genérica</b> Computación e Informática<br><b>Área General</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>Carreras Genérica</b> Computación e Informática<br><b>Área General</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>Carreras Genérica</b> Computación e Informática<br><b>Área General</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>Carreras Genérica</b> Diseño<br><b>Área General</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>Carreras Genérica</b> Comunicación<br><b>Área General</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>Carreras Genérica</b> Administración<br><b>Área General</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>Carreras Genérica</b> Administración |                 |
|                     | Laborales                                                                                             | Experiencia Laboral 1 año en:<br><b>Área de experiencia</b> CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>Área general</b> Tecnología de los Ordenadores (Diseño de páginas web) <b>y/o</b><br><b>Área de experiencia</b> CIENCIA POLITICA<br><b>Área general</b> Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                     | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables. |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> </ol> |

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.
  10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- I. Acciones de Desarrollo Profesional
  - II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
  - III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
  - IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
  - V. Logros
  - VI. Distinciones
  - VII. Reconocimientos o premios.
  - VIII. Actividad destacada en lo individual:
  - IX. 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/a 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 consideraran 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 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/de la 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 candidata/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 I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto III-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 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/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>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 culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as 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, 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/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/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p>11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as 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/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 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 reformado el 29 de agosto de 2011 y con ultima reforma del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medié costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 07 al 21 de noviembre de 2012, 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación".</p> <p>Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>07 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 07 al 21 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 07 al 21 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 26 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 26 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 27 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 27 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 29 de noviembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 29 de noviembre de 2012</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 07 de noviembre de 2012 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07 al 21 de noviembre de 2012 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07 al 21 de noviembre de 2012 | Examen de conocimientos | A partir del 26 de noviembre de 2012 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 26 de noviembre de 2012 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 27 de noviembre de 2012 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 27 de noviembre de 2012 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | A partir del 29 de noviembre de 2012 | Determinación del/de la candidato/a ganador/a | A partir del 29 de noviembre de 2012 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 07 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 07 al 21 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 07 al 21 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 26 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 26 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 27 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 27 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección.                                                             | A partir del 29 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |
| Determinación del/de la candidato/a ganador/a                                                              | A partir del 29 de noviembre de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                      |                                                   |                                      |                                           |                                      |                                           |                                      |                                                |                                      |                                               |                                      |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html">http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La CONBIOÉTICA 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|---------------------|----|----|----------------|-----|-----|
|                                                             | <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td><b>Etapas o Subetapas</b></td><td><b>Puntaje Asignado</b></td><td><b>Puntaje Asignado</b></td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>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.</p> |                                | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad | <b>Etapas o Subetapas</b> | <b>Puntaje Asignado</b> | <b>Puntaje Asignado</b> | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 30 | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 | Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 | Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 | Etapa de Entrevista | 30 | 30 | PUNTAJE MÁXIMO | 100 | 100 |
|                                                             | Jefatura de Departamento hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Enlace de Alta Responsabilidad |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| <b>Etapas o Subetapas</b>                                   | <b>Puntaje Asignado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Puntaje Asignado</b>        |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Examen de Conocimientos                         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                             |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                             |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Evaluación de Experiencia                       | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                             |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Valoración del Mérito                           | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                             |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Etapa de Entrevista                                         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                             |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| PUNTAJE MÁXIMO                                              | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100                            |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| <b>Publicación de Resultados</b>                            | <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                                  |                                |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran 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 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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las 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 la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/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/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOÉTICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, 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/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>c) Exista duplicidad de registros en trabajaen.</li> <li>d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@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 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación).</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Bioética 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOÉTICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero).</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as.</p> <p>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.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y (<a href="http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html">http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html</a>) en el apartado CONBIOÉTICA/2012/06 Temarios, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos <a href="mailto:ingreso.spc.conbioetica@gmail.com">ingreso.spc.conbioetica@gmail.com</a> y <a href="mailto:alejandra.alcocer@salud.gob.mx">alejandra.alcocer@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 5487 2760 ext. 59460 y 59480 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Dirección de Administración y Finanzas

**Lic. América Nelly Pérez Manjarrez**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria****CONVOCATORIA PÚBLICA No. 17/2012****DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO  
PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de fecha 29 de agosto de 2011, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

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

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | <b>DIRECCION DE NORMATIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-310-2-CF01120-0000008-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | <b>DIRECCION GENERAL DE COORDINACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | <b>MÉXICO, D.F.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | <b>DIRECCIÓN MA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$47,974.00 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>FORMULAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y JURÍDICOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN, A TRAVÉS DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS AGRARIAS QUE DICTA EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, PARA GARANTIZAR QUE SUS CONTENIDOS Y ORIENTACIONES CORRESPONDAN A LOS OBJETIVOS NACIONALES CONTEMPLADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 ELABORAR Y PROPONER PROYECTOS NORMATIVOS QUE DEFINAN CON CLARIDAD LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA NORMATIVIDAD, QUE SE DEBEN APLICAR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES O ESPECIALES, EN BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS.<br/>2 EMITIR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS, PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES O ESPECIALES, QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA AGRARIA.<br/>3 ELABORAR Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FAPPA Y PROMUSAG.<br/>4 ANALIZAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS DIVERSOS SECTORES QUE INTERVIENEN EN LOS PROGRAMAS FAPPA Y PROMUSAG.<br/>5 LLEVAR A CABO LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LAS NUEVAS REGLAS DE OPERACIÓN.<br/>6 COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7 LLEVAR A CABO LAS DIVERSAS ACCIONES ENTRE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA.</p> <p>8 INTEGRAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>9 ELABORAR Y PROPONER LOS CRITERIOS CORRESPONDIENTES A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FAPPA Y PROMUSAG.</p> <p>10 ANALIZAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS DIVERSOS SECTORES QUE INTERVIENEN EN LOS PROGRAMAS FAPPA Y PROMUSAG.</p> <p>11 LLEVAR A CABO LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROGRAMAS FAPPA Y PROMUSAG.</p> <p>12 COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS PRESENTADAS POR LOS GRUPOS RESPECTO DE LOS PROGRAMAS FAPPA Y PROMUSAG.</p> <p>13 SUPERVISAR LAS GESTIONES CON LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON EL OBJETO DE CANALIZAR LAS DENUNCIAS O QUEJAS PRESENTADAS.</p> <p>14 DAR SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS O QUEJAS PRESENTADAS, EN COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES ESTATALES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. ADMINISTRACION</li> <li>. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>. ECONOMIA</li> <li>. DERECHO</li> <li>. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>. DISEÑO</li> </ul> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>                                                                                                                                  |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>. LIDERAZGO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | DEPARTAMENTO DE ALMACENES Y SUMINISTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-410-2-CF01059-0000025-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MÉXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$ 17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b></p> <p>CONTROLAR Y PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS A EFECTO DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADOS</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1 ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES AUTORIZADOS SE UTILICEN DE MANERA EFICIENTE PARA ASI CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.</p> <p>2 DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, OBSERVANDO LA TEMPORALIDAD DE SU EJECUCIÓN, ESPECÍFICAMENTE AL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES.</p> |                           |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LAS SIGUIENTES CARRERAS:<br>. ADMINISTRACION<br>. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>. CONTADURIA<br>. INGENIERIA<br>. ECONOMIA<br>. DERECHO<br>. PSICOLOGIA |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:<br>. ACTIVIDAD ECONOMICA<br>. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>. CONTABILIDAD<br>. AUDITORIA<br>. ADMINISTRACION PUBLICA                                                              |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | . LIDERAZGO                                                                                                                                                                                                                |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | SUBDIRECTOR DE COORDINACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-211-2-CF01012-0000018-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                            | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCION DE AUDIENCIA Y CONCERTACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MÉXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECCIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Funciones</b>                           | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS AGRARIOS, ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO Y MINUTAS DE AUDIENCIA, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CON LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE LA UNIDAD, ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA, REPRESENTACIONES REGIONALES, ESTATALES ESPECIALES Y DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRARIO, PARA COADYUVAR EN LA SOLUCIÓN ÁGIL DE LOS COMPROMISOS, SISTEMATIZADOS Y SUMINISTRANDO LA INFORMACIÓN SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS CON LAS ORGANIZACIONES<br><b>FUNCIONES:</b><br>1 DEFINIR CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BASE DE DATOS QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES DE LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS, ANALIZÁNDOLA PARA CORREGIR OBSTACULOS EN EL SEGUIMIENTO.<br>2 COORDINAR Y COADYUVAR EN LA DEFINICIÓN DE LOS PLANTEAMIENTOS PARA ESTABLECER LOS COMPROMISOS QUE RESULTEN DE LA CONCERTACIÓN Y CONTAR CON RESPUESTAS OPORTUNAS.<br>3 OPERAR EL SISTEMA DE ATENCIÓN Y AUDIENCIA PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS.<br>4 ADECUAR MECANISMOS DE TRABAJO CON ORGANIZACIONES, NÚCLEOS Y SUJETOS AGRARIOS PARA REVISAR Y EVALUAR LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS A TRAVÉS DE ESCRITOS, MINUTAS O EN FORMA VERBAL. |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | . LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:<br>. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>. DERECHO<br>. CIENCIAS SOCIALES |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE ÁREA:<br>. ADMINISTRACION PUBLICA<br>. CIENCIAS POLITICAS<br>. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                            |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | . LIDERAZGO                                                                                                                                                          |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-410-2-CFPQ003-0000103-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MÉXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> PROPORCIONAR EN FORMA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/> 1 ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PREVEER LOS SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS REQUERIDOS.<br/> 2 ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>. CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:</li> <li>. ECONOMIA</li> <li>. FINANZAS</li> <li>. MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> <li>. DERECHO</li> <li>. CONTADURIA</li> <li>. COMUNICACIÓN</li> <li>. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>. BIBLIOTECONOMIA</li> <li>. ADMINISTRACION</li> <li>. RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>. INGENIERIA</li> <li>. DISEÑO</li> <li>. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>. ARQUITECTURA</li> <li>. AGRONOMIA</li> <li>. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>. MATEMATICAS – ACTUARIA</li> <li>. PSICOLOGIA</li> </ul> |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UN AÑO EN LAS SIGUIENTE ÁREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>. CONTABILIDAD</li> <li>. CIENCIAS POLITICAS</li> <li>. OPINION PUBLICA</li> <li>. AGRONOMIA</li> <li>. PSICOLOGIA GENERAL</li> <li>. PSICOLOGIA INDUSTRIAL</li> <li>. AUDITORIA OPERATIVA</li> <li>. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>. ESTADISTICA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>. PLANIFICACION URBANA</li> <li>. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>. POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>. CONTABILIDAD</li> <li>. ECONOMIA GENERAL</li> <li>. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> |
|  | <b>Habilidades Gerenciales</b> | . LIDERAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación de los Puestos</b>         | ENLACE OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-125-2-CF21864-0000002-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | COAHUILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | PQ3 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>APOYAR EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN, SOLUCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES AGRARIOS, DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD SOCIAL, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LAS CAPACIDADES AUTOGESTIVAS, DE FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO, CONSOLIDACIÓN DE AGROEMPRESAS RURALES, CONFORME AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>FUNCIÓN 1 APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y DE CONFLICTOS AGRARIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS, CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA ESOS EFECTOS.<br/>FUNCIÓN 2 DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ENTREGADOS A LOS GRUPOS BENEFICIADOS, ASÍ COMO A SU APLICACIÓN DE CONFORMIDAD A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACIÓN<br/>FUNCIÓN 3 ELABORAR LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS A CARGO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL<br/>FUNCIÓN 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO</p> |                           |     |



|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>. PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:</li> <li>. NO APLICA</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | UN AÑO EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>. ECONOMIA GENERAL</li> <li>. CIENCIAS POLITICAS</li> <li>. PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>. AGRONOMIA</li> <li>. ESTADISTICA</li> <li>. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>. LIDERAZGO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | <p>De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación"</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**\* Etapa I. Revisión Curricular**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/tas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el Numeral 192 de "El Acuerdo" 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.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

**\* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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

En los casos en que el CTS 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, ésta deberá ser solicitada por escrito al área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Reforma Agraria en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

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

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los/las candidatos/tas se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGRH 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.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ol> <p>Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.</p> <p>El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios.</li> </ol> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los/las candidatos/tas, establecerá el número de los/las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los/las candidatos/tas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los/las candidatos/tas entrevistados/as sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.</p> <p>El número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los/las candidatos/tas ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p> <p>Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/tas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los/las candidatos/tas. La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.</p> <p>Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes</p> <p>Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los/las candidatos/tas y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato/a o plasmarse en los mismos.</p> <p>Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGRH registrará en Trabajaen las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/tas que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>La DGRH difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los/las finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación.</b></p> <p>En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.</p> <p>La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).</p> <p>El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;</li><li>2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li><li>3. Desierto el concurso.</li></ol> <p>En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".</p> <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                              | <p><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p><b>c)</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
| <b>Reserva de aspirantes</b> | <p>Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.</p> <p>Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.</p> <p>Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> |                                                |
| <b>Etapas del concurso</b>   | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fecha o plazo</b>                           |
|                              | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 07 de noviembre de 2012                    |
|                              | Registro de aspirantes y revisión curricular ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 07 de noviembre al 22 de noviembre de 2012 |
|                              | Evaluación de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 27 de noviembre al 24 de diciembre de 2012 |
|                              | Evaluación de habilidades gerenciales*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 27 de noviembre al 24 de diciembre de 2012 |
|                              | Revisión de documentos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 27 de noviembre al 24 de diciembre de 2012 |
|                              | Evaluación de la Experiencia*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 27 de noviembre al 24 de diciembre de 2012 |
|                              | Valoración del Mérito*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 27 de noviembre al 24 de diciembre de 2012 |
|                              | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 26 de diciembre al 04 de febrero de 2013   |
|                              | Determinación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 26 de diciembre al 04 de febrero de 2013   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nota:</b>                   | <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos/as deberán estar atentos/as a su cuenta de Trabajaen y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.</p> <p>Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos a todos los candidatos presentes.</p> <p>Así mismo en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Identificación Oficial (Credencial de Elector, Pasaporte ó Cédula Profesional)</li> <li>4. Cédula de RFC vigente emitido por la SHCP</li> <li>5. CURP</li> <li>6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada)</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> <p>Para los casos que el perfil solicite el grado de titulado no se aceptará ningún documento que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, por lo que solo se aceptará título y/o cédula profesional.</p> <p>El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>10.</b> Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p><b>12.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información, documentación original o fotocopia para su cotejo, será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no se contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace.</p> <p>Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orden en los puestos desempeñados.</li><li>- Duración en los puestos desempeñados.</li><li>- Experiencia en el Sector público.</li><li>- Experiencia en el Sector privado.</li><li>- Experiencia en el Sector social.</li><li>- Nivel de responsabilidad.</li><li>- Nivel de remuneración.</li><li>- Relevancia de funciones o actividades.</li><li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**13.** Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajo.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- 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.

**14.** Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de “El Acuerdo”.

Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de la requerida por el artículo 47 del Reglamento.

Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras 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 (RLSPC).



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>En este sentido todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta de protesta a decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera al día del registro de la revisión curricular. (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.)</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de la Reforma Agraria, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, salvo los casos de los documentos para acreditar la etapa del mérito, SERÁ DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.</p> <p>Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> |
| <b>Temarios y guías</b>                 | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <a href="http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/">http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>2. Porque ninguno de los/las candidatos/tas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>3. 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 integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Presentación de Evaluaciones</b>     | <p>La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p>En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal.</p> <p>En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TrabajaEn" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.</p> |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|---------------------|---|---------------------------|----|-----------------------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|-------------|----|---------------|---|----------------|------------|
| <b>Sistema de Puntuación</b>            | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p>Director de Área</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>0</td></tr> <tr> <td><b>TOTALES</b></td><td><b>100</b></td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Etapa | Puntos | Revisión curricular | 0 | Exámenes de conocimientos | 25 | Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15 | Evaluación de la experiencia | 20 | Valoración del mérito | 10 | Entrevistas | 30 | Determinación | 0 | <b>TOTALES</b> | <b>100</b> |
| Etapa                                   | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Revisión curricular                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Exámenes de conocimientos               | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Evaluación de la experiencia            | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Valoración del mérito                   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Entrevistas                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| Determinación                           | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |        |                     |   |                           |    |                                         |    |                              |    |                       |    |             |    |               |   |                |            |

|                                         | Subdirección de Área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <table><tr><th>Etap</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></table> | Etap   | Puntos              | Revisión curricular | 0                         | Exámenes de conocimientos | 25                                      | Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15                           | Evaluación de la experiencia | 20                    | Valoración del mérito | 10          | Entrevistas | 30            | Determinación | 0 |         |         | TOTALES | 100 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|-------------|---------------|---------------|---|---------|---------|---------|-----|
|                                         | Etap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Evaluaciones de habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | TOTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Jefatura de Departamento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <table><tr><th>Etap</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></table>                            | Etap   | Puntos              | Revisión curricular | 0                         | Exámenes de conocimientos | 30                                      | Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10                           | Evaluación de la experiencia | 20                    | Valoración del mérito | 10          | Entrevistas | 30            | Determinación | 0 | TOTALES | 100     |         |     |
|                                         | Etap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Evaluación de la experiencia            | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Valoración del mérito                   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Entrevistas                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Determinación                           | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| TOTALES                                 | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Enlace:                                 | <table><tr><th>Etap</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Etap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Puntos | Revisión curricular | 0                   | Exámenes de conocimientos | 30                        | Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10                                      | Evaluación de la experiencia | 20                           | Valoración del mérito | 10                    | Entrevistas | 30          | Determinación | 0             |   |         | TOTALES | 100     |     |
| Etap                                    | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Revisión curricular                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Exámenes de conocimientos               | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Evaluación de la experiencia            | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Valoración del mérito                   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Entrevistas                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Determinación                           | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| TOTALES                                 | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Sistema de Puntuación                   | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |
| Publicación de Resultados               | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                     |                     |                           |                           |                                         |                                         |                              |                              |                       |                       |             |             |               |               |   |         |         |         |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folio:</b>  | Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACIÓN DE FOLIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Principios del Concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li>3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.</li><li>4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de “El Acuerdo”.</li><li>5. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</li></ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>8.</b> Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</p> <p><b>9.</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la (LSPC).</p> <p><b>10.</b> El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.</p> <p><b>11.</b> Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha 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 (LSPC).</p> <p><b>12.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos <a href="mailto:grcornejo@sra.gob.mx">grcornejo@sra.gob.mx</a>, <a href="mailto:jcardoso@sra.gob.mx">jcardoso@sra.gob.mx</a>, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 09:30 a 17:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Ciudad de México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Lic. Ismael Angeles Castillo**

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2012**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                           |                               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Administración en el Estado de Chiapas<br>16-E00-1-CFNA001-0000944-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                               | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Chiapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                  | Chiapas                       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal.</li> <li>2. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal.</li> <li>4. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Subprocuraduría.</li> <li>5. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la dirección general de administración.</li> <li>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de la nómina del personal adscrito a la Subprocuraduría.</li> <li>8. Coordinar con base en los lineamientos que emita la dirección general de administración los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la Subprocuraduría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                           |                               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato. Terminado o Pasante. (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite).                                        |                               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Organización y Dirección de Empresas.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Contabilidad.<br>Administración Pública.<br>Derecho y Legislación Nacionales. |                               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                   |                               |
|                             | <b>Conocimientos técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                                   |                               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica.                                                                                                                                                                                                |                               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para Viajar a veces.                                                                                                                       |                               |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                 |                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdirector de Análisis y Perspectiva<br>16-E00-1-CFNA001-0002847-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Oficina del C. Procurador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | México, D.F.                  |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones de diagnóstico funcional.</li> <li>2. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones para evaluar su funcionamiento y operación.</li> <li>3. Recabar y difundir hacia el interior de la Procuraduría, información respecto de la operación y desempeño de las delegaciones.</li> <li>4. Proponer modificaciones a la estructura orgánica de las delegaciones.</li> <li>5. Proponer programas, mecanismos y actividades para mejorar el funcionamiento de las delegaciones.</li> <li>6. Apoyar en la integración de los programas de trabajo de las delegaciones.</li> <li>7. Establecer comunicación periódica con las delegaciones y las unidades administrativas centrales para coadyuvar en los trámites entre ambas.</li> <li>8. Verificar el correcto suministro de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Agronomía, Biología, Contaduría, Administración, Ingeniería y Derecho. |                               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.<br>Medio Ambiente.                                                                                                                                                     |                               |
|                             | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
|                             | <b>Conocimientos técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
|                             | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
|                             | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|                             | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Subdelegado Jurídico en el Estado de Yucatán<br>16-E00-1-CFNA001-0001060-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel administrativo</b> | NA1<br>Subdirector(a) de Area |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Yucatán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (radicación)</b>    | Yucatán                       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> </ol> |                             |                               |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el ministerio público.</li> <li>8. Coadyuvar con el ministerio público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación.</li> <li>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> <li>13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley.</li> <li>14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Perfil y requisitos | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho. |
|                     | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                       |
|                     | <b>Capacidades gerenciales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | <b>Conocimientos técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés Básico.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                     | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                      |
|                     | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación<br>en el Estado de Coahuila<br>16-E00-1-CFOA001-0001201-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel administrativo</b> | OA1<br>Jefe(a) de Departamento |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (radicación)</b>    | Coahuila                       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.</li> </ol> |                             |                                |



|                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad:</b>           | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Ciencias Sociales, Administración, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Computación e Informática, Ecología, Humanidades, Ingeniería, Química, Oceanografía, Ingeniería Ambiental, Mecánica, Pesca, Veterinaria y Zootecnia, Relaciones Comerciales, Eléctrica y Electrónica, Relaciones Internacionales y Derecho. |
|                            | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Tecnología de los Ordenadores.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Tecnología Industrial.<br>Tecnología de las Telecomunicaciones.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Opinión Pública.<br>Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Conocimientos técnicos:</b>             | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002413-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sonora        |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras Instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Ingeniería, Oceanografía, Pesca y Derecho. |               |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b>          | Mínimo 0 años de experiencia<br>(Aun cuando la experiencia es 0 años, deberá comprobar experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.) |
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Trabajo en Equipo<br>Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Conocimientos técnicos:</b>             | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                     |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>   | Dictaminador B<br>16-E00-1-CFPQ002-0002464-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| <b>Número de vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PQ2<br>Enlace |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Yucatán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Yucatán       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica.</li> <li>4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> <li>5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
| <b>Perfil y requisitos</b>  | <b>Requisito de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante<br>(Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Oceanografía, Pesca, Química, Biología, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Ingeniería y Derecho. |               |
|                             | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                 |               |

|  |                                            |                                                                                     |
|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales:</b>            | Trabajo en Equipo.<br>Orientación a Resultados.                                     |
|  | <b>Conocimientos técnicos:</b>             | Calificación mínima 80.                                                             |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                | No Aplica.                                                                          |
|  | <b>Otros:</b>                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | <b>Número de candidatos a entrevistar:</b> | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

| <b>Bases de participación</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>                                                                                                | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html">http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | <p>De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p><b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p><b>IV.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>V.</b> Determinación"</p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p> <p>"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) solo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> |

Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

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

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

**\* Etapa IV. Entrevista**

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

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

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

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.

**\* Etapa V. Determinación**

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

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

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

<http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/>

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

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                         | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7 de noviembre de 2012                            |
|                                                         | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 7 al 22 de noviembre de 2012                  |
|                                                         | Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 7 al 22 de noviembre de 2012                  |
|                                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 27 de noviembre al 11 de diciembre de 2012    |
|                                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 30 de noviembre al 18 de diciembre de 2012    |
|                                                         | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 30 de noviembre al 18 de diciembre de 2012    |
|                                                         | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 7 de diciembre de 2012 al 29 de enero de 2013 |
|                                                         | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 7 de diciembre de 2012 al 29 de enero de 2013 |
| <b>Nota:</b>                                            | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |
| <b>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</b> | <p><b>* Citatorios</b><br/>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 7 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p><b>Nota:</b> Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de resultados</b><br/>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li><li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li></ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li><li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.</li><li>9. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.</li><li>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li></ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p><b>11.</b> La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y, en su caso, para llevar a cabo la contratación.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | De conformidad con el numeral 197, fracción IX, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reactivación de folios</b>           | Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:ingreso@profepa.gob.mx">ingreso@profepa.gob.mx</a>, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, extensiones 16929, 16429, 16270, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso@profepa.gob.mx">ingreso@profepa.gob.mx</a>. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.



**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 32**

Los Comités Técnicos 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:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación</b>             | <b>Consultor Técnico "B" de Redes y Telecomunicaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
| <b>Código del puesto</b>        | 18-A00-2-CFOA003-0000364-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                              | 1 (una)                                                                          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, treinta centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Subdirección de Redes y Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                            | Dr. Barragán No.799, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F. |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, programar, implementar y mantener los códigos y programas informáticos atendiendo a las necesidades de la Comisión, para apoyar la consecución de sus objetivos.</li> <li>2. Desarrollar e implementar los códigos y programas informáticos y así contribuir al mejoramiento de los procesos sustantivos de la Comisión.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Formular nuevos proyectos de desarrollo e implementación de sistemas informáticos, para hacer eficientes los procesos sustantivos de la Comisión.</li> <li>5. Verificar y mantener en funcionamiento los sistemas de información, que sirve de apoyo a las actividades sustantivas a la Comisión.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los desarrollos de sistemas de TIC de la Comisión.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de estudios:</b><br>Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance requerido:</b><br>Titulado<br><b>Área de estudio:</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras:</b><br>Computación e informática |                                                                                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Área y años de experiencia genérica:</b><br>3 años<br><b>Área de experiencia específica:</b><br>Tecnología de los ordenadores y Ciencia de los ordenadores.                                                                                         |                                                                                  |
|                                 | <b>Rama de cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Informática                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                  |
|                                 | <b>Capacidades Gerenciales del puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> </ol>                                                                                                                                            |                                                                                  |
|                                 | <b>Capacidades Técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 32.                                                                                                               |                                                                                  |
|                                 | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés Intermedio                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación</b>             | <b>Consultor Técnico "C" de la Subdirección de Informática y Seguridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| <b>Código del puesto</b>        | 18-A00-2-CFPC003-0000371-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 (una)                                                                           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,505.01 (Diez y siete mil quinientos cinco pesos, un centavo M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Subdirección de Informática y Seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dr. Barragán No.799, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D. F. |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalar y comprobar la operación de los servidores, para proporcionar los servicios informáticos requeridos en el cumplimiento de las actividades sustantivas de la Comisión.</li> <li>2. Apoyar en las pruebas de operación y funcionalidad de los sistemas de nueva adquisición, así como la actualización de los sistemas ya existentes, para constatar el cumplimiento de los requerimientos establecidos.</li> <li>3. Verificar que los sistemas contra virus y código malicioso estén actualizados para prevenir, detectar y remover infecciones en los equipos clientes y servidores de la red.</li> <li>4. Colaborar en la erradicación de las infecciones detectadas por código malicioso y/o virus en los equipos de la red, para recuperar la estabilidad de dichos equipos.</li> <li>5. Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la seguridad de la información de la Comisión, para mantener la continuidad de las funciones sustantivas de la Dependencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de estudios:</b><br>Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance requerido:</b><br>Titulado<br><b>Área de estudio:</b><br>Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carreras:</b><br>Ingeniería, Computación e informática y Matemáticas-Actuaría |                                                                                   |
|                                 | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Área y años de experiencia genérica:</b><br>1 año<br><b>Área de experiencia específica:</b><br>Tecnología de los ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Ciencia de los ordenadores.                                                                               |                                                                                   |
|                                 | <b>Rama de cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Informática                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|                                 | <b>Capacidades Gerenciales del puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> </ol>                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|                                 | <b>Capacidades Técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 32.                                                                                                                                          |                                                                                   |
|                                 | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inglés Básico                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación</b>             | <b>Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos "A" de Recursos Materiales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| <b>Código del puesto</b>        | 18-A00-2-CFPQ002-0000290-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                              | 1 (una)                                                                           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos, cincuenta y tres centavos M.N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Subdirección de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                            | Dr. Barragán No.799, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D. F. |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar adquisiciones de los bienes que requieren las diferentes áreas de la Comisión</li> <li>2. Planear los requerimientos presupuestales de las adquisiciones para el logro de la calendarización establecida.</li> <li>3. Formular y realizar las adquisiciones que no se efectúan en proceso licitatorio, para proveer de los recursos materiales necesarios a la Comisión, para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>4. Verificar la correcta elaboración de los informes de las adquisiciones para mantener informadas a las entidades coordinadoras.</li> <li>5. Apoyar a las actividades en la administración de los recursos materiales para promover un uso eficiente de los mismos.</li> <li>6. Ejecutar y operar las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de estudios:</b><br>Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance requerido:</b><br>Terminado o pasante<br><b>Área de estudio:</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras:</b><br>Administración y Economía |                                                                                   |
|                                 | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área y años de experiencia genérica:</b><br>1 año<br><b>Área de experiencia específica:</b><br>Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Economía General y Organización y Dirección de Empresas                               |                                                                                   |
|                                 | <b>Rama de cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |
|                                 | <b>Capacidades Gerenciales del puesto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.- Trabajo en equipo<br>2.- Orientación a resultados                                                                                                                                                                                  |                                                                                   |
|                                 | <b>Capacidades Técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 32.                                                                                               |                                                                                   |

| <b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>07 de noviembre de 2012</b>           |
|                                                                                                                            | Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Del 07 al 21 de noviembre de 2012</b> |
|                                                                                                                            | Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Del 07 al 21 de noviembre de 2012</b> |
|                                                                                                                            | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Hasta el 05 de diciembre de 2012</b>  |
|                                                                                                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Hasta el 05 de diciembre de 2012</b>  |
|                                                                                                                            | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Hasta el 13 de diciembre de 2012</b>  |
|                                                                                                                            | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Hasta el 10 de enero de 2013</b>      |
|                                                                                                                            | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Hasta el 14 de enero de 2013</b>      |
| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                                             | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                         | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano/a mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal,</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |
| <b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México.</li> <li>2. Currículum Vitae registrado por las/los candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, firmado y con el folio de concurso.</li> </ol> |                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia:</b><br/>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum vitae registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• <b>Sólo para servidoras/les públicos de la Comisión, en puestos de dependencia directa a la vacante.</b></li> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> <li>• Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p><b>Valoración del mérito:</b><br/>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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; <b>solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares.</b></li> <li>• 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; <b>solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares.</b></li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría 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).</li> <li>• 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 Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc.</li> </ul> <p>Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> |
| <b>Entrega de la documentación</b>        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ; 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 candidatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>     | Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
| <b>Temarios y guías</b>           | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a>, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 32. Y a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección documentación e información relevante/guías de estudio para las evaluaciones gerenciales/directivas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                    |
| <b>Reglas de Valoración</b>       | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
|                                   | Número de exámenes de conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                                                  |
|                                   | Número de evaluaciones de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                                                  |
|                                   | Número de especialistas en la etapa de entrevista:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                                  |
|                                   | Número de candidatos a entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa |
|                                   | Puntaje mínimo de aptitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 70                                                 |
|                                   | Sistema de puntuación general:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |
|                                   | Exámen de conocimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30                                                 |
|                                   | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                                 |
|                                   | Evaluación de la experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 25                                                 |
|                                   | Valoración del Mérito:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                                                 |
|                                   | Entrevista:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 25                                                 |
| <b>Entrevista</b>                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y fallo</b>                               | <p>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.</p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                    | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                               | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>• Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio.</li> <li>• Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cnsns.gob.mx">ingreso@cnsns.gob.mx</a> y el número telefónico: 5095-3200 extensión 615, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

México, D.F., a 7 de noviembre de 2012.

Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnico,  
Subdirectora de Recursos Humanos

**Lic. Silvia Gudelia Arriola López**

Rúbrica.



**Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CDI/SPC/006/2012**

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 2, 4, 38, 46, 49, 53, 59 y 63 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la CDI; y 7, 13, 18, 21, 25, 26 de sus Disposiciones Reglamentarias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CDI/SPC/006/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dirección de Albergues Escolares Indígenas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$56,129.21 (cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer normas y estrategias para brindar una alimentación adecuada y hospedaje seguro a los beneficiarios.</li> <li>2. Evaluar la aplicación de las reglas de operación, lineamientos, normas y políticas para la operación del Programa Albergues Escolares.</li> <li>3. Aportar información relativa al programa, su operación, avance e impacto de los resultados para la toma de decisiones o para su difusión.</li> <li>4. Promover la participación y corresponsabilidad en la planeación y desarrollo de las actividades del albergue, para el cuidado de los niños y en la vigilancia del uso adecuado de los recursos autorizados por la Comisión.</li> <li>5. Emitir acciones de mejora, a partir del análisis de la información recabada de la supervisión de los albergues escolares indígenas.</li> <li>6. Establecer procedimientos que mejoren la operación y hagan más eficiente la ejecución de los recursos.</li> <li>7. Establecer estrategias para promover la coordinación con gobiernos estatales, municipales y comunidades o localidades para asegurar la operación y mejorar la calidad de atención de los beneficiarios de los Albergues Escolares Indígenas.</li> <li>8. Establecer estrategias para obtener recursos adicionales procedentes de organizaciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, que permitan fortalecer las acciones en favor de las niñas, niños y jóvenes indígenas atendidos en los Albergues Escolares Indígenas.</li> <li>9. Establecer convenios o acuerdos de colaboración con instituciones cuyos objetivos y funciones puedan contribuir a mejorar la calidad de los servicios que se brindan en los Albergues Escolares.</li> <li>10. Evaluar el impacto en la calidad de los servicios que se brindan en los albergues, derivado de la participación de instituciones y organizaciones externas.</li> <li>11. Emitir políticas de mantenimiento, equipamiento, rehabilitación media o integral y mejora en infraestructura de albergues con el fin de mantenerlos en condiciones de operación.</li> <li>12. Establecer estrategias para la coordinación con instituciones del sector salud para la recepción de pacientes indígenas que requieran atención médica en las delegaciones estatales de la Comisión.</li> <li>13. Promover la coordinación interinstitucional para brindar una atención integral de pacientes indígenas.</li> <li>14. Coordinar la operación del albergue indígena "La Casa de los Mil Colores".</li> </ol> |                           |                                                                                        |

|                            |                                                                                                                             |                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil                     | Escolaridad                                                                                                                 | Nivel de estudio:<br><b>Licenciatura</b><br>Grado de Avance:<br><b>Titulado</b> |                                                | Carreras:<br><b>Ciencias Políticas y<br/>Administración Pública<br/>Administración<br/>Derecho<br/>Antropología<br/>Contaduría Pública<br/>Ciencias Sociales<br/>Ingeniería</b> |
|                            | Experiencia<br>laboral                                                                                                      | <b>Experiencia Genérica<br/>4 años en:</b>                                      |                                                | <b>Experiencia Específica<br/>4 años en:</b>                                                                                                                                    |
|                            |                                                                                                                             | Administración Pública                                                          | Administración Pública en Asuntos<br>Indígenas |                                                                                                                                                                                 |
|                            |                                                                                                                             |                                                                                 | Gestión Administrativa                         |                                                                                                                                                                                 |
|                            |                                                                                                                             | Problemas<br>Internacionales                                                    | Solución de Conflictos                         |                                                                                                                                                                                 |
|                            |                                                                                                                             | Sociología Cultural                                                             | Relaciones Culturales                          |                                                                                                                                                                                 |
| Sociología General         |                                                                                                                             | Sociología Comparada                                                            |                                                |                                                                                                                                                                                 |
| Capacidades<br>técnicas    | Cambio y Desarrollo<br>Social                                                                                               |                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                 |
| Capacidades<br>gerenciales | Servicios Sociales                                                                                                          |                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                 |
| Otros                      | 1. Fortalecimiento de Capacidades Indígenas<br>2. Administración de Proyectos para el Fortalecimiento y Desarrollo Indígena |                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                 |
|                            | 1. Liderazgo<br>2. Visión Estratégica                                                                                       |                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                 |
|                            | Disponibilidad para viajar. SI                                                                                              |                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirección de Planeación y Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar acciones con los tres niveles de gobierno, sociedad civil y las diferentes áreas de la Comisión, que favorezcan la operación del Programa.</li> <li>2. Asesorar a los responsables del Programa en los estados respecto a las demandas que atienden en las Delegaciones y unificar criterios respecto a las soluciones.</li> <li>3. Dar seguimiento a convenios con instituciones públicas y de la iniciativa privada y donaciones recibidas en pro de los albergues escolares indígenas.</li> <li>4. Recibir las solicitudes de las delegaciones estatales de la Comisión para su análisis y coordinar con el área correspondiente las posibles soluciones.</li> <li>5. Supervisar las acciones que surgen de la coordinación con las instituciones, dependencias y organizaciones civiles para reforzar la operación del programa a nivel central y en las Delegaciones Estatales de la Comisión.</li> <li>6. Programar en coordinación con las áreas del programa, las acciones que permitan cumplir con las metas establecidas y las reglas de operación.</li> <li>7. Establecer estrategias y mecanismos de planeación, seguimiento y control relacionado con las funciones y actividades del Programa para agilizar su operación.</li> </ol> |                           |                                                                                        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>8.</b> Establecer acuerdos y compromisos para desarrollar estrategias de atención para los beneficiarios de los albergues, y realizar su seguimiento.</p> <p><b>9.</b> Establecer acciones de coordinación y comunicación con áreas de la Comisión y sus delegaciones estatales, que faciliten la atención oportuna de compromisos institucionales del Programa.</p> <p><b>10.</b> Establecer las acciones de planeación, programación y presupuestación del Programa de Albergues Escolares Indígenas.</p> <p><b>11.</b> Coordinar la elaboración de reportes e informes del Programa de Albergues Escolares Indígenas, así como las solicitudes de órganos fiscalizadores.</p> <p><b>12.</b> Dar seguimiento a las acciones de salud y mejoramiento de la alimentación en los Albergues Escolares Indígenas.</p> <p><b>13.</b> Analizar las necesidades de equipamiento, mantenimiento y funcionamiento en los Albergues Escolares Indígenas, a partir de la información enviada por las Delegaciones Estatales.</p> <p><b>14.</b> Aplicar los criterios y términos de referencia para los procesos de evaluación que correspondan al Programa de Albergues Escolares Indígenas.</p> <p><b>15.</b> Proponer acciones de mejora para hacer más eficientes los procesos de las diferentes áreas que integran la Dirección del Programa.</p> |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Nivel de estudio:<br/><b>Licenciatura</b><br/>Grado de Avance:<br/><b>Titulado</b></p>                                              | <p>Carreras:<br/><b>Administración</b><br/><b>Ciencias Políticas y</b><br/><b>Administración Pública</b><br/><b>Antropología</b><br/><b>Trabajo Social</b><br/><b>Economía</b><br/><b>Sociología</b><br/><b>Contaduría Pública</b><br/><b>Ingeniería</b></p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Experiencia Genérica</b><br><b>3 años en:</b>                                                                                       | <b>Experiencia Específica</b><br><b>3 años en:</b>                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración Pública                                                                                                                 | Gestión Administrativa                                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Problemas Internacionales                                                                                                              | Administración Pública en Asuntos Indígenas                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                   | Solución de Conflictos                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>1. Fortalecimiento de Capacidades Indígenas</p> <p>2. Administración de Proyectos para el Fortalecimiento y Desarrollo Indígena</p> |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>1. Orientación a Resultados</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar. SI                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                               |                                                                       |                           |                                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefatura de Departamento de Seguimiento Operativo de los Programas    |                           |                                                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA3                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                           |                                                                                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena                | <b>Sede</b>               | Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                                            |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que los recursos autorizados por el área sustantiva, en determinado proyecto, cuenten con suficiencia presupuestal en el calendario de gastos, para la elaboración de folios.</li> <li>2. Elaborar folios presupuestales para la transferencia de presupuesto.</li> <li>3. Solicitar a la Dirección de Programación y Presupuesto, la aplicación del folio para la ministración correspondiente de recursos.</li> <li>4. Verificar que el proyecto relacionado con las labores que desempeñará el nuevo personal, cuente con suficiencia presupuestal, para el registro adecuado de sus percepciones en el área competente.</li> <li>5. Verificar que la persona a quien se dará de baja, no tenga adeudos por concepto de comprobación de gastos y viáticos y vigilar que entregue los bienes bajo su resguardo, a fin de cumplir con los criterios establecidos para dicho movimiento.</li> <li>6. Verificar que la documentación de la persona a quien se dará de alta esté completa y que reúna los requisitos que marcan los lineamientos internos en la materia.</li> <li>7. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y Organización, el movimiento de alta, cambio y baja.</li> <li>8. Verificar que las solicitudes de viáticos y pasajes, órdenes de pago y las comprobaciones respectivas, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para su trámite correspondiente.</li> <li>9. Verificar que el proyecto registrado en los oficios de comisión y órdenes de pago, cuente con suficiencia presupuestal.</li> <li>10. Tramitar los boletos de avión, de acuerdo a la petición del personal comisionado, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de su comisión y operación del programa.</li> <li>11. Solicitar, en apego a los procedimientos establecidos, los materiales requeridos por las áreas, que coadyuven a la operación de los programas o proyectos.</li> <li>12. Solicitar la compra de los materiales solicitados por las áreas, que no se tenga en existencia en proveeduría, que coadyuven a la operación de los programas o proyectos.</li> <li>13. Elaborar y tramitar las requisiciones, así como el pago a proveedores, para la adquisición de bienes y servicios solicitados por las áreas sustantivas, para llevar a cabo las acciones programadas.</li> </ol> |                                                                                               |                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de estudio:<br><b>Licenciatura</b><br>Grado de Avance:<br><b>Pasante 100% créditos</b>  | Carreras:<br><b>Administración</b><br><b>Ciencias Políticas y</b><br><b>Administración Pública</b><br><b>Finanzas</b><br><b>Contaduría</b> |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia Genérica</b><br><b>2 años en:</b>                                              |                                                                                                                                            |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contabilidad Económica                                                                        | <b>Experiencia Específica</b><br><b>2 años en:</b>                                                                                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               | Contabilidad y Presupuesto Gubernamental                                                                                                   |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración Pública                                                                        | Contabilidad Financiera                                                                                                                    |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                    | Administración Pública                                                                                                                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Organización y Dirección de Empresas                                                          | Gestión Administrativa                                                                                                                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               | Administración de Recursos Humanos                                                                                                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Programación y Presupuesto<br>2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios |                                                                                                                                            |
|                              | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                                           |                                                                                                                                            |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar. SI                                                                |                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                                                    |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefatura de Departamento de Programación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                                                                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                               | 1                                                                                                                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |                                                                                                                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                                                                                                    | Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar en el PIPP, de conformidad en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la estructura programática, para contar con el programa institucional de la Comisión.</li> <li>2. Consolidar y revisar el presupuesto solicitado por las unidades administrativas centrales y foráneas, para iniciar la gestión del anteproyecto de presupuesto que presentará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>3. Consolidar y revisar el presupuesto solicitado por las unidades administrativas centrales y foráneas, registran en el sistema informático vigente, para realizar la gestión del anteproyecto y proyecto de presupuesto.</li> <li>4. Consolidar y revisar las modificaciones al proyecto de presupuesto que la H. Cámara de Diputados realice, para su registro en el PIPP.</li> <li>5. Revisar las solicitudes de adecuaciones presupuestales (movimientos a la estructura funcional - programática, administrativa, económica, a los calendarios de presupuesto, así como a las ampliaciones y reducciones líquidas), después de consolidarlas, que realicen las unidades administrativas centrales y foráneas, para adecuar el presupuesto a las necesidades de operación.</li> <li>6. Elaborar las solicitudes de acuerdo para la aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión.</li> <li>7. Coordinar las adecuaciones presupuestarias ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para modificar el presupuesto a las necesidades de operación.</li> <li>8. Revisar los ingresos excedentes consolidados que obtiene la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a través del Departamento de Recursos Financieros para determinar la aplicación de los recursos.</li> <li>9. Elaborar los acuerdos para la aprobación de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.</li> <li>10. Coordinar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aplicación de los recursos.</li> </ol> |                                                                                                                         |                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de estudio:<br><b>Licenciatura</b><br>Grado de Avance:<br><b>Pasante 100% créditos</b>                            | Carreras:<br><b>Administración<br/>Ciencias Políticas y<br/>Administración Pública<br/>Finanzas<br/>Contaduría</b> |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia Genérica<br/>3 años en:</b>                                                                              | <b>Experiencia Específica<br/>3 años en:</b>                                                                       |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración Pública                                                                                                  | Gestión Administrativa                                                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | Administración Pública                                                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contabilidad Económica                                                                                                  | Contabilidad Financiera                                                                                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         | Contabilidad y Presupuesto Gubernamental                                                                           |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Organización y Dirección de Empresas                                                                                    | Administración de Recursos Financieros                                                                             |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y Presupuesto</li> <li>2. Administración de Proyectos</li> </ol> |                                                                                                                    |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>             |                                                                                                                    |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar. SI                                                                                          |                                                                                                                    |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no contar con sentencias de pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto; y, no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar la documentación para su cotejo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que al efecto hayan recibido, el cual será enviado con al menos dos días hábiles de anticipación, deberán exhibir en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae que registró para inscribirse al concurso, detallando las funciones.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará título y/o cédula profesional, carta pasante con 100% créditos o documento oficial de las instituciones académicas que acredite el nivel de estudios requerido).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional).</li> <li>5. 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 pertenecer a un ministerio de culto, no solicitud de constancia de no gravidez y/o de VIH, y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato se le proporcionará para su llenado en el momento de la revisión documental.</li> <li>6. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>7. Comprobantes de trayectoria laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, se especifiquen las funciones realizadas, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: nombramientos, hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, constancias de movimiento y cualquier otro documento que reúna las características para comprobar la trayectoria laboral.</li> <li>8. Mensaje de "Bienvenida" donde se le asignó folio de participación en el concurso.</li> <li>9. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado que pertenezcan al área de la carrera solicitada en el perfil del puesto.</li> <li>10. Para el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados al momento de inscribirse al concurso, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona aspirante, 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 CDI, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>       | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán, a través del portal de la CDI (<a href="http://www.cdi.gob.mx">www.cdi.gob.mx</a>), éste asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, dicho número servirá para formalizar su inscripción y poder identificarse durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Entrevista, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La información registrada en esta etapa debe ser verídica y verificable, si se detecta que algún dato no coincide con el cotejo documental, la o el aspirante quedará con estatus de descarte.</p> <p>De acuerdo a la Normatividad del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, sólo se permite la inscripción a una vacante dentro de una misma convocatoria.</p>                                                                                                                                                        |                                      |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.cdi.gob.mx">www.cdi.gob.mx</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
| <b>Etapas del concurso</b>          | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha o plazo</b>                 |
|                                     | Publicación de la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7 de noviembre de 2012               |
|                                     | Registro de aspirantes.<br>(En la Página <a href="http://www.cdi.gob.mx">www.cdi.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 7 al 21 de noviembre de 2012     |
|                                     | Revisión curricular en la página<br>( <a href="http://www.cdi.gob.mx">www.cdi.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 7 al 21 de noviembre de 2012     |
|                                     | Evaluación de conocimientos<br>(capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 22 de noviembre de 2012 |
|                                     | Evaluación de capacidades gerenciales<br>y psicométrica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 29 de noviembre de 2012 |
|                                     | Revisión documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 29 de noviembre de 2012 |
|                                     | Entrevista por el Comité de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 29 de noviembre de 2012 |
|                                     | Determinación del ganador(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 29 de noviembre de 2012 |
|                                     | <p>Las fechas indicadas en cada una de las etapas podrán estar sujetas a cambio, emitiendo el aviso correspondiente a las y los aspirantes o, en su caso, la aplicación de evaluaciones previo al cierre del periodo de inscripción a los puestos en concurso.</p> <p><b>Nota:</b> Es importante señalar que la aplicación de las evaluaciones y publicación de resultados se realizará conforme se vaya desahogando cada una de las etapas considerando el periodo de inicio establecido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación; no se otorgará tiempo de tolerancia.</p> <p>En el caso de que un(a) aspirante no se presente en el día, hora y lugar indicados en el comunicado que se le envíe para cada una de las etapas del proceso, quedará automáticamente fuera del concurso.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de ingreso anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades técnicas y/o gerenciales a evaluar.</p> <p>Asimismo, para las y los colaboradores de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que tengan resultados aprobatorios de evaluaciones de certificación y que correspondan a la(s) misma(s) capacidad(es) del puesto en concurso, dichas calificaciones serán consideradas, debiendo presentar el dictamen de resultados correspondiente.</p> |                                      |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios y guías</b>          | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales y capacidades técnicas estarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ( <a href="http://www.cdi.gob.mx">www.cdi.gob.mx</a> ), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sistema de puntuación</b>     | <p>El sistema de puntuación se integrará de los resultados de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes.</li> <li>2. La calificación mínima aprobatoria para las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales será de 70 en una escala de 0-100, la cual se integrará de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones técnicas que correspondan a cada puesto en concurso.</li> <li>• El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones gerenciales que correspondan a cada puesto en concurso.</li> </ul> </li> <li>3.- Para acreditar la etapa de evaluaciones técnicas, se deberá obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; la etapa de evaluaciones gerenciales, de igual forma, será acreditada al obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; una vez concluidas, se promediarán los resultados de ambas etapas para integrar la calificación final de capacidades. Deberá ser aprobatoria una etapa para poder continuar en la siguiente.</li> <li>4.- La ponderación de las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales se conformará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de capacidades técnicas 50%</li> <li>• Evaluación de capacidades gerenciales 50%</li> </ul> <p>De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser tomado en consideración en el listado de prelación para ser sujeto(a) de entrevista.</p> </li> <li>5.- Los resultados obtenidos al promediar la calificación de capacidades técnicas y gerenciales serán considerados para elaborar el listado de aspirantes por orden de prelación para la etapa de entrevista, pudiendo ser hasta cinco candidatas y/o candidatos por vacante.</li> <li>6.- El resultado de la evaluación psicométrica no será ponderado en la integración de los resultados finales.</li> <li>7.- La calificación mínima aprobatoria en la entrevista de Comité será de 70 en una escala de 0-100, y la calificación final se integrará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación de capacidades tendrá un peso ponderado de 70%</li> <li>• La entrevista tendrá un peso ponderado de 30%</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Publicación de resultados</b> | Los resultados serán publicados en la página <a href="http://www.cdi.gob.mx">www.cdi.gob.mx</a> , al término de cada una de las etapas por cada plaza en concurso referidas en estas bases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Resolución de dudas</b>       | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen en relación con la vacante y/o el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:spcingreso@cdi.gob.mx">spcingreso@cdi.gob.mx</a> , y el número telefónico 9183 2100, Exts. 7335 y 7316 de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Principios del concurso</b>   | El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, mérito e igualdad de oportunidades; sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, con base en la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en su tercera sesión ordinaria con fecha 5 de junio de 2008, se indica lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proceso de ingreso no deberá detenerse si se cuenta con al menos una o un aspirante/candidato(a) en cualquiera de las etapas del concurso de una plaza vacante.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. La documentación deberá ser entregada únicamente por la o el aspirante, por lo que no se aceptarán cartas poder.</li> <li>4. Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se le solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de continuar participando en el concurso; y, revisar los mensajes enviados al correo electrónico que registró al momento de inscribirse.</li> <li>5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.</li> <li>6. Las y los concursantes podrán presentar recurso de reconsideración ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en Avenida México Coyoacán 343, piso 2, Col. Xoco C.P. 03330, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera en la CDI, sus Disposiciones Reglamentarias y los acuerdos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>8. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Segunda Sesión Ordinaria con fecha 8 de abril de 2008 y ratificado en la 1a. Sesión Extraordinaria con fecha 8 de junio de 2009, las y los colaboradores de la CDI, que cuentan con una amplia trayectoria dentro de la Institución y experiencia probada en la materia propia de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, se permitirá su inscripción a los concursos, cuando acrediten una experiencia mayor en tiempo a la requerida por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio.</li> <li>9. Por Acuerdo 003 CSPC CDI 1ra. SE/2010 de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Primera Sesión Extraordinaria, con fecha 20 de julio de 2010, se acuerda que, en las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, sea validada la experiencia profesional en el desempeño de funciones similares a las requeridas por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio; dicha experiencia deberá equivaler al doble en tiempo a la solicitada en el perfil, así como haberse obtenido en la Administración Pública Federal, y ser acreditada mediante documento expedido por la o las dependencias en que se hubiere desempeñado el o la aspirante. Dicho documento deberá mencionar explícitamente las funciones desempeñadas por el o la aspirante, así como el periodo de tiempo que corresponda a cada una de ellas.</li> <li>10. La comprobación de la experiencia será verificada por el Comité de Entrevista designado para cada puesto vacante, la información obtenida en esta etapa, así como las apreciaciones de cada integrante del Comité serán plasmadas en la cédula de entrevista, misma que tendrá carácter de información confidencial.</li> </ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 26 de octubre de 2012.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente

Coordinador General de Administración y Finanzas

**Esteban Fernández Valadez**

Rúbrica.

