

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdos de la XII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal

Declaratoria de Emergencia por la presencia de granizada severa, ocurrida los días 20, 23 y 25 de julio de 2014, en 8 municipios del Estado de Guerrero

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Dios de la Santidad en Villahermosa, Tabasco, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia de Jesucristo El Evangelio Eterno en Baja California para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia de Jesucristo Getsemaní en Morelos, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Esperanza de Vida para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Mexicana del Evangelio de Cristo, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Evangélico Roca de Salvación, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Unidos en Jesús para constituirse en asociación religiosa; derivada de Confraternidad de Iglesias Cristianas Evangélicas de la República Mexicana, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Evangélica Bet Anoten para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Mexicana del Evangelio de Cristo, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Mesianica Mundial Izunome México, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE ENERGIA

Norma Oficial Mexicana NOM-001-ENER-2014, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-U-118-SCFI-2013

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

Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-035-PESC-2004, Pesca responsable en el embalse de la presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Estado de Nuevo León. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio Marco de Coordinación de acciones que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Distrito Federal, para que participen en forma coordinada para la implementación del Proyecto Ferroviario y el Viaducto Vehicular

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de infraestructura carretera, que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León

Manual de Organización y Procedimientos vigentes del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se destinan a la Secretaría de la Defensa Nacional los predios con superficies de 521-41-24.95 y 59-09-64.69 hectáreas respectivamente, sumando un total de 580-50-89.04 hectáreas, los cuales conforman el resto del polígono oriente I y II del Parque Nacional El Veladero, Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Gobernación, para uso del Órgano Administrativo Desconcentrado Instituto Nacional de Migración, el inmueble con superficie de 1,600.00 metros cuadrados, identificado como lote de terreno ubicado en la calle sin nombre y calle Aguascalientes sin número, en la manzana 45, sector 1, Municipio de Janos, Estado de Chihuahua

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Marina el inmueble con superficie de 10,000.00 metros cuadrados, ubicado en Reserva Territorial del Antiguo Aeropuerto, manzana 1, lote 14, colonia Victoria, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el inmueble denominado Campamento Xpujil, con superficie de 8,013.00 metros cuadrados, ubicado en lote 5, manzana 5, zona 1 poblado Xpujil, Municipio de Calakmul, Estado de Campeche

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para uso del Órgano Administrativo Desconcentrado Comisión Nacional del Agua, el inmueble con superficie de 24,088.315 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble cuya superficie total consta de 10-99-87 hectáreas, denominado El Tecolote, ubicado en la Avenida Carlos de la Madrid Bejar sin número, colonia Centro, Municipio de Colima, Estado de Colima

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal denominado Laguna de Ocom, con superficie de 136,900.00 metros cuadrados, ubicado junto a la Laguna de Ocom, kilómetro 122, carretera Chetumal-Felipe Carrillo Puerto, actualmente kilómetro 122 + 000 de la carretera 307, Reforma Agraria-Puerto Juárez, desviación camino terracería, predio Santa Isabel, Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Aviso mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la oficina del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de San Juan Copala de la Delegación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado de Oaxaca

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

Manual de Operación del Programa Escuelas Dignas 2014

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Anastacio No. 2, con una superficie aproximada de 00-43-33.935 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie aproximada de 00-27-87 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Adelitas, con una superficie aproximada de 01-05-00 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Adelitas, con una superficie aproximada de 00-53-02.50 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tule, con una superficie aproximada de 26-14-99.281 hectáreas, Municipio de Alamos, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tierra de Uzarraga, con una superficie aproximada de 10-33-00 hectáreas, Municipio de Bacoachi, Son.

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDOS de la XII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

COCO/XII/001/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se ratifica al Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como representante de las organizaciones de la sociedad civil y se nombra como su suplente al Dr. Orlando Camacho Nacenta y al Dr. José Antonio Caballero Juárez como representante de la academia, ambos ante el Consejo de Coordinación por el periodo de un año.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. Las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en su artículo 17, establecen que los consejeros de la academia y de las organizaciones de la sociedad civil, serán nombrados por el Consejo por un periodo de un año, el cual podrá ampliarse anualmente por la ratificación del Consejo.
5. El 08 de enero de 2010, el Consejo de Coordinación aprobó el Acuerdo número COCO/09/III/10 mediante el cual nombró al Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como representante de las organizaciones de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación durante el año 2010.
6. El 24 de junio de 2013, mediante Acuerdo COCO/003/X/13, el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, nombró al Doctor José Antonio Caballero Juárez como representante de la academia ante el Consejo de Coordinación por el periodo de un año.
7. El 17 de junio de 2011, mediante Acuerdo COCO/03/VII/11, el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, ratificó al Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como representante de las organizaciones de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación por el periodo de un año.
8. El 24 de junio de 2013, mediante acuerdo COCO/002/X/13, el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, ratificó al Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como representante de las organizaciones de la sociedad civil y nombró como su suplente, al Doctor Orlando Camacho Nacenta, por el periodo de un año.
9. El artículo 16, fracción V, de las Reglas para el Funcionamiento establece la dispensa del trámite por parte del Consejo, para la designación directa del representante de la sociedad civil.
10. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7 también en su fracción I, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes.

CONSIDERANDOS

1. Que para que el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, pueda cumplir el logro de sus objetivos debe estar integrado con representantes del sector académico y de la sociedad civil, además de los representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia.
2. Que la exitosa instrumentación del sistema de justicia penal acusatorio, así como su correcto funcionamiento, hacen necesaria la participación del sector académico y de las organizaciones civiles en el Consejo de Coordinación.
3. Que ante el reto de transformar el sistema de justicia penal en México, el Constituyente Permanente dispuso la participación activa, tanto de la academia, como de las organizaciones civiles ante el Consejo de Coordinación, a través del nombramiento en calidad de Consejeros de un representante de dichos sectores.
4. Que las fracciones VIII y IX del artículo 3 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, antes mencionado, y las fracciones XII y XIII del artículo 8 de las Reglas de Funcionamiento del Consejo de Coordinación, establecen que el Consejo de Coordinación contará con representantes de las organizaciones académicas y civiles.
5. Que tomando en cuenta que el artículo 16, fracción V, de las multicitadas Reglas para el Funcionamiento establece la dispensa del trámite por parte del Consejo, para la designación directa del representante de la sociedad civil, este Consejo de Coordinación estima que el representante de las organizaciones civiles sigue cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 15 de las referidas reglas, por lo que existe decisión unánime para ratificar los nombramientos del Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como representante de las organizaciones de la sociedad civil y al Doctor José Antonio Caballero Juárez como representante de la academia, ambos ante el Consejo de Coordinación por el periodo de un año.
6. Que se autoriza que en caso de inasistencia justificada del Licenciado Alejandro Martí García a alguna de las sesiones, sea el Doctor Orlando Camacho Nacenta quien participe como suplente del representante de las organizaciones de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación, con todas las facultades del titular

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en la fracción I del artículo 8 y en la fracción I del artículo 13 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación; así como los artículos 7, fracción I, 9; 14, 15, 16 fracción V, y 18 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se ratifica al Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como representante de las organizaciones de la sociedad civil y al Doctor José Antonio Caballero Juárez como representante de la academia, ambos ante el Consejo de Coordinación por el periodo de un año.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente Acuerdo tanto al Licenciado Alejandro Joaquín Martí García como al Doctor José Antonio Caballero Juárez.

TERCERO.- Se autoriza que en caso de inasistencia justificada del Licenciado Alejandro Martí García a alguna de las sesiones, el Doctor Orlando Camacho Nacenta participe como suplente del representante de las organizaciones de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación, con todas las facultades del titular.

CUARTO.- La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, deberá realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, como lo prevé el artículo 59 de las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

QUINTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en el mismo momento en que sea aprobado por el Consejo de Coordinación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel.-** Rúbrica.

COCO/XII/002/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se aprueba la incorporación de forma temporal, de la Confederación de Diputados de la República, A.C (COPECOL), así como de la Coordinación Nacional Antisecuestro, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. Las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación en su artículo 8, párrafo segundo establece que el Consejo de Coordinación, a propuesta de cualquiera de los Consejeros y por unanimidad de los mismos, podrá acordar la incorporación, de forma temporal, de otras representaciones, cuando así lo considere indispensable o conveniente para el cumplimiento de sus fines.

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Noveno transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 18 de junio de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal es una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además de las Conferencias Nacionales de Secretarios de Seguridad Pública, de Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales, así como del sector académico y la sociedad civil.
2. Que la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal es un proceso coordinado a través del Consejo de Coordinación en los tres órdenes de Gobierno, con pleno respeto al ámbito de competencia de las autoridades federales y locales, así como a la soberanía de cada entidad federativa; no obstante, el avance y la experiencia en el proceso de implementación nos hace reflexionar en que se requiere de la participación oportuna de las diversas estructuras sociales, además de los miembros de la academia y del sector social.
3. Que para llevar a cabo la debida implementación del Sistema de Justicia Penal el Consejo de Coordinación ha desarrollado diversos programas, lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos metodológicos necesarios para su cumplimiento.
4. Que toda vez que durante la presente administración se ha aprobado el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, es deseable armonizar con aquél instrumento de planeación las políticas públicas que emanen de este cuerpo consultivo, para fomentar la mejor implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio.
5. Que la Confederación de Diputados de la República, A.C (COPECOL) ha establecido la interacción y colaboración en la construcción conjunta de propuestas e intercambio de criterios en materia normativa.

6. Que la Confederación de Diputados de la República, A.C. (COPECOL) tiene como misión ser la representación plural que propicia la comunicación y cooperación entre las legislaturas de las entidades federativas y el Distrito Federal. Para implementar estrategias programadas y acciones que contribuyan a mejorar la eficacia legislativa y permitan influir en la agenda nacional.
7. Que la Confederación de Diputados de la República, A.C. (COPECOL), tiene entre sus objetivos, consolidar el marco legislativo dentro de un federalismo renovado mediante el intercambio de experiencias y puntos de vista de los órganos legislativos locales, para la adecuación de su normativa a los principios y lineamientos constitucionales e internacionales, así como generar los espacios institucionales para que los órganos legislativos locales puedan emitir recomendaciones y opiniones al Congreso de la Unión previamente a las reformas o nuevas disposiciones que impongan obligaciones a las entidades federativas.
8. Que se plantea la propuesta para que se incorpore como invitado temporal a este Consejo de Coordinación al Presidente de la Confederación de Diputados de la República, A.C. (COPECOL), por ser conveniente para el cumplimiento de los fines del propio Consejo de Coordinación y del aceleramiento del nuevo sistema de justicia penal en las entidades federativas, toda vez que el plazo constitucional de 2016 está próximo a vencer y se requiere además, emitir la normatividad complementaria para la adecuada aplicación del Código Nacional de Procedimientos Penales.
9. Que en la X Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2013, el Consejo de Coordinación emitió el Acuerdo COCO/008/X/13, por el que se autoriza extender una invitación a las legislaturas locales de los Estados y del Distrito Federal para celebrar con la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión y la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, un Acuerdo Nacional de Coordinación y Cooperación con objeto de adecuar y armonizar el marco normativo necesario para la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
10. Que en cumplimiento a dicho acuerdo el día 24 de febrero de 2014, se firmó el Acuerdo Nacional de Coordinación y Cooperación Legislativa entre la Confederación de Diputados de la República, A.C. (COPECOL), las Cámaras de Diputados y Senadores del H. Congreso de la Unión, los Congresos de los Estados, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, el cual tiene como objeto establecer acciones específicas para que cada una de las partes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias, procedan a adecuar y armonizar el marco normativo del Sistema de Justicia Penal y a expedir aquellos ordenamientos jurídicos necesarios para agilizar su implementación.
11. Que el 29 de enero de 2014 se publicó el Decreto por el se crea la Coordinación Nacional Antisecuestro, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.
12. Que la Coordinación Nacional Antisecuestro tiene por objeto coordinar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre las dependencias responsables de la seguridad pública del Gobierno Federal, de los gobiernos estatales y del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con el sistema de distribución de competencias que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los ordenamientos legales aplicables, en el marco de la estrategia nacional para combatir el delito de secuestro.
13. Que la Coordinación Nacional Antisecuestro, promueve con las autoridades federales, estatales y del Distrito Federal, la integración y funcionamiento de un sistema único de información criminal, esquemas de colaboración entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, esquemas de intercambio de mejores prácticas para combatir el delito de secuestro, así como la revisión y actualización de protocolos sobre las actuaciones ministerial, pericial y policial para una eficiente prevención, investigación y sanción del delito de secuestro.
14. Que por las actividades encomendadas al Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, se estima que sus aportaciones en la implementación el sistema de justicia penal sin duda serán de gran valor para la toma de decisiones al seno del Consejo de Coordinación, ya que cuenta con toda la información y promueve estrategias a nivel nacional relacionadas con el sistema de justicia penal acusatorio.

15. Que la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, de conformidad con el párrafo primero del artículo 13 de las Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación, de manera previa consultó a cada uno de los miembros del Consejo sobre la propuesta de invitar a la XII Sesión Ordinaria al Presidente de la Confederación de Diputados de la República, A.C. (COPECOL) y al Coordinador de la Coordinación Nacional Antisecuestro, quienes dieron su consentimiento para acordar la incorporación, de forma temporal.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en el artículo 8, fracción I y 13 fracción I, del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2008; así como a la fracción IV del punto Segundo del Acuerdo al que Concurren los Tres Poderes de la Unión, publicado el 5 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación; así como lo dispuesto en el artículo 8 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", que establece que el Consejo de Coordinación, a propuesta de cualquiera de los Consejeros y por unanimidad de los mismos, podrá acordar la incorporación, de forma temporal o permanente, de otras representaciones, cuando así lo considere indispensable o conveniente para el cumplimiento de sus fines, el Consejo emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la incorporación al Consejo de Coordinación, de forma temporal, de la Confederación de Diputados de la República, A.C (COPECOL), así como de la Coordinación Nacional Antisecuestro, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con derecho a voz, pero no a voto, por ser conveniente para el cumplimiento de los fines del propio Consejo y para el aceleramiento del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDO.- Se aprueba que el Presidente de la Confederación de Diputados de la República, A.C, participe de forma temporal a partir de la XII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

TERCERO.- Se aprueba que el Coordinador de la Coordinación Nacional Antisecuestro, participe de forma temporal como titular a partir de la XII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

CUARTO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el mismo momento en que es aprobado por los representantes de Consejo de Coordinación.

QUINTO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/003/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que se constituye el Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecieron las bases de un nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El 13 de octubre 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.

3. El 8 de octubre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma Constitucional al artículo 73, fracción XXI, inciso c), que atribuye al Congreso de la Unión la facultad de expedir: "La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común".
4. El 5 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, que tendrá vigencia en todo el territorio nacional tanto en las entidades federativas como en los procesos federales a más tardar el 18 de junio de 2016.

CONSIDERANDOS

1. Que el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales ordena al Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, como instancia de coordinación nacional constituir un Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema.
2. Que el Consejo de Coordinación tiene la atribución de emitir los instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, así como los lineamientos para la evaluación y seguimiento de las acciones que se deriven de las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la implementación del sistema de justicia penal, de conformidad con el artículo 8, fracciones I y V, del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación.
3. Que para tal efecto, se requiere de un liderazgo colegiado compuesto por representantes expertos en estadística en la materia penal y medición de indicadores judiciales, a través del cual permitirá evaluar y dar seguimiento a los temas propios de la implementación del proceso penal acusatorio.
4. Que este Consejo de Coordinación en cumplimiento del artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, constituye el Comité que tendrá como objetivo la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema y como propósito remitir un informe al Consejo de Coordinación de forma semestral.
5. Que el Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio se integrará por un representante de las siguientes instancias: Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; Cámara de Senadores y Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; Suprema Corte de Justicia de la Nación; Consejo de la Judicatura Federal; Procuraduría General de la República; Comisión Nacional de Seguridad; Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos; Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública; Conferencia Nacional de Procuración de Justicia; los sectores académico y social, así como la Titular de la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.
6. Que el nombramiento de los integrantes del Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio deberá recaer en persona distinta a las que tienen la representatividad ante el Consejo de Coordinación, que cuente con un perfil especializado y con experiencia en actividades relacionadas en la generación de información estadística, medición de indicadores, entre otras, para poder dar el adecuado y óptimo seguimiento a la implementación del sistema de justicia penal.
7. Que la designación de los integrantes del Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio se llevará a cabo por parte del Titular de la Instancia correspondiente, mediante oficio o por correo electrónico.
8. Que el Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio se instalará en un plazo razonable que permita elaborar la normatividad para su funcionamiento.
9. Que las sesiones del Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio serán presididas por la Titular de la Secretaría Técnica (SETEC) y, en caso de ausencia por el Director General de Estudios y Proyectos Normativos.

10. Que el Secretario del Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio será el Director General de Coordinación Interinstitucional de la Secretaría Técnica, y en la ausencia de éste, el Director General que designe la Titular de la Secretaría Técnica.
11. Que el seguimiento y la evaluación son herramientas fundamentales para mejorar la gestión de las instituciones públicas, por lo que, al ser aplicadas por el Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio, permitirán identificar en qué medida las acciones desarrolladas por las entidades federativas y por las instituciones operadoras a nivel federal conducen sus acciones al logro de sus objetivos y metas, a la detección de problemas operativos, áreas de oportunidad y mejora, así como buenas prácticas que se realicen.
12. Que el diseño del seguimiento y evaluación a la implementación del nuevo sistema de justicia, deberá permitir estándares de calidad.
13. Que no obstante que el seguimiento y la evaluación comparten una misma finalidad, como es medir el desempeño de la implementación y los resultados de la operación del sistema de justicia penal, son de naturaleza conceptual y abordaje metodológico diferente: en tanto que el seguimiento se refiere a la recolección sistemática de la información para medir los avances conseguidos, la evaluación es un ejercicio también de carácter sistemático que pretende comparar los resultados logrados con los objetivos planteados originalmente.
14. Que el objetivo del seguimiento y evaluación será generar, procesar y analizar la información para medir la eficacia, efectividad y, en su caso, el impacto de la implementación y operación del sistema de justicia penal, a fin de fortalecer la toma de decisiones de las instituciones operadoras y rectoras del proceso de implementación de la reforma en las entidades federativas y a nivel federal, basadas en la evidencia, la transparencia y la rendición de cuentas e impulsar la gestión gubernamental para mejorar sus resultados.
15. Que para efectos de dar cumplimiento al presente Acuerdo, una vez constituido el Comité, éste definirá la forma de Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
16. Que el Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio podrá acordar la incorporación, de forma temporal o permanente, de otras representaciones, cuando así lo considere indispensable o conveniente para el cumplimiento de sus fines.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en las fracciones I, II y V del artículo 8 y 13, fracciones I, II III, VII, XV y XVIII del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, así como el artículo 7, fracciones I, II, III y VI de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se constituye el Comité para la Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio, mismo que remitirá semestralmente un informe de sus actividades al Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDO.- El Comité tendrá como objetivo del seguimiento y evaluación: la generación, procesamiento y análisis de información para medir la eficacia, efectividad y, en su caso, el impacto de la implementación del sistema de justicia penal, a fin de fortalecer la toma de decisiones de las instituciones operadoras y rectoras del proceso de implementación de la reforma judicial penal en las entidades federativas y a nivel federal, basadas en la evidencia, transparencia y rendición de cuentas e impulsar la gestión gubernamental para mejorar sus resultados.

TERCERO.- Para el cumplimiento de su objeto y una vez constituido el Comité, éste definirá la forma de Evaluación y Seguimiento de la Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

CUARTO.- El Comité estará conformado por los representantes de las siguientes instancias:

REPRESENTACIÓN	INTEGRANTES DEL COMITÉ
Un representante	Consejería del Ejecutivo Federal
Un representante	Cámara de Senadores del Congreso de la Unión
Un representante	Cámara de Diputados del Congreso de la Unión
Un representante	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Un representante	Consejo de la Judicatura Federal
Un representante	Procuraduría General de la República
Un representante	Comisión Nacional de Seguridad
Un representante	Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos
Un representante	Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública
Un representante	Conferencia Nacional de Procuración de Justicia
Un representante	De organizaciones académicas
Un representante	De organizaciones civiles
Titular de la	SETEC

El Comité, por la naturaleza de los asuntos a tratar, podrá extender la invitación a personas físicas o a representantes de Dependencias y Entidades del ámbito federal, estatal y municipal o de Organizaciones Nacionales o Internacionales, con conocimientos y experiencia calificada, que permitan con su aportación sustentar y reforzar el objeto del Comité.

Los invitados, sólo tendrán derecho a voz y no a voto.

El Comité tendrá como invitados permanentes desde su instalación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El Comité podrá acordar la incorporación, de forma temporal o permanente, de otras representaciones, cuando así lo considere indispensable o conveniente para el cumplimiento de sus fines.

QUINTO.- La designación de los integrantes del Comité se hará por los Titulares de cada dependencia mediante oficio o por correo electrónico.

SEXTO.- Las sesiones del Comité serán presididas por la Titular de la Secretaría Técnica y, en caso de ausencia, por el Director General de Estudios y Proyectos Normativos.

SÉPTIMO.- El Secretario del Comité será el Director General de Coordinación Interinstitucional de la Secretaría Técnica y, en caso de ausencia, el Director General que designe la Titular de la Secretaría Técnica.

OCTAVO.- El Comité se instalará en un plazo razonable que le permita a la Secretaría Técnica elaborar la normatividad para su funcionamiento y someterlo a la aprobación del Comité.

NOVENO.- Los representantes de las instancias que integran el Comité deberán contar con experiencia en actividades relacionadas con la generación de información estadística en la materia penal, medición de indicadores judiciales y experiencia probada en los temas de seguimiento y evaluación en el sistema de justicia penal; asimismo, deberán contar con la capacidad de toma de decisiones para comprometerse por la instancia que representan.

DÉCIMO.- La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal solicitará a las instancias correspondientes la designación de sus representantes y, hecho lo anterior, emitirá la Convocatoria para llevar a cabo la instalación del Comité en un plazo razonable.

DECIMO PRIMERO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el momento en que sea aprobado por este Consejo de Coordinación.

DÉCIMO SEGUNDO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/004/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que se aprueba la modificación al Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las Entidades Federativas.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. La reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2013, atribuye al Congreso General la facultad de expedir: "La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común", según se estableció en el artículo 73, fracción XXI, inciso c).
5. El 5 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, que tendrá vigencia en todo el territorio nacional tanto en las entidades federativas como en los procesos federales a más tardar el 18 de junio de 2016.
6. En la XI Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal celebrada el 9 de diciembre de 2013, se emitió el Acuerdo número COCO/XI/003/13, por el que se aprueba el Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las entidades federativas, publicado en el Diario Oficial de La Federación el 10 de febrero de 2014.
7. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7 también en su fracción I, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes.

CONSIDERANDOS

1. Que el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal aprobó en el Acuerdo COCO/XI/003/13 el Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las Entidades Federativas.
2. Que el Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las Entidades Federativas, es una herramienta de medición normativa para determinar el avance y clasificación de las entidades federativas.
3. Que esta medición normativa en las entidades federativas debe modificarse a la luz de la publicación del Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual establece su entrada en vigor de forma gradual a nivel federal y en las entidades federativas, conforme lo determine la Declaratoria que al efecto emita el órgano legislativo correspondiente, previa solicitud de la autoridad encargada de la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en cada una de ellas.

4. Que las leyes contempladas actualmente en el Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las Entidades Federativas son las siguientes:

*Puntaje	Legislación Básica, Intermedia y Adicional.
10	Entrada en vigor*
10	Constitución Estatal
9	Declaratoria de Incorporación
8	Ley Orgánica del PJ
8	Ley Orgánica de la PGJ
8	Ley de Defensoría Pública
8	Ley de Justicia para Adolescentes
8	Código Penal
8	Ley de Seguridad Pública.
4	Ley de Atención a Víctimas u Ofendidos del Delito
4	Ley de Sujetos Protegidos
3	Ley de Administración de Bienes Asegurados y Decomisados
3	Ley de medidas cautelares
3	Ley de extinción de dominio
3	Ley en Materia de Secuestro
3	Ley en Materia de Trata de Personas
Total. 100 pts.	Nivel de normatividad completo.

5. Que en atención a que la materia de medidas cautelares no se establece constitucionalmente como una ley autónoma de carácter nacional, y que se encuentra regulada en el Libro Primero, Disposiciones Generales, Título VI, denominado Medidas de protección durante la investigación, formas de conducción del imputado al proceso y Medidas Cautelares del Código Nacional de Procedimientos Penales, visto su contenido, se puede concluir que esta figura debe fortalecerse de forma exhaustiva, de modo que abarque desde los principios elementales que le dan vida a estas medidas hasta la debida supervisión de las mismas, para que sean aplicadas de una forma homologada en todo el País, a través del Código Nacional de Procedimientos Penales. Además, se debe hacer mención que en las entidades federativas que incorporan las Medidas Cautelares dentro de las Leyes de Ejecución de Sanciones, la ejecución y seguimiento de las mismas no son competencia del Juez de ejecución dentro del Nuevo Sistema de Justicia Penal, lo que desvirtúa su naturaleza, por lo que se suprime del Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las entidades federativas, la Ley de Medidas Cautelares, toda vez que en su momento regirá la parte conducente del Código Nacional de Procedimientos Penales.
6. Que atendiendo a las Reformas realizadas al artículo 73 fracción XXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de secuestro y trata de personas publicadas el 04 de mayo de 2009 y el 14 de junio de 2011 sucesivamente, se establece que se debe expedir una ley de carácter general en estas dos materias, estableciendo como mínimo los tipos penales y sus sanciones, la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, el

Distrito Federal, los Estados y los Municipios. A la luz del mandato Constitucional¹ se suprime del Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las entidades federativas la Ley en Materia de Secuestro y la Ley en Materia de Trata de Personas ya que al dejar que las entidades federativas legislen en estas materias se perdería la esencia de las citadas reformas que es encaminar a la armonización y uniformidad en la atención de estos delitos en todo el territorio nacional.

7. Que se determina incorporar al Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las Entidades Federativas la Declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales, otorgándole un puntaje similar a la Declaratoria de Incorporación del Sistema Penal Acusatorio con el firme objetivo de dar cumplimiento efectivo al mandato Constitucional establecido en el artículo Segundo Transitorio, párrafo segundo del Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el día 5 de marzo de 2014 donde se establece para que el citado Código entre en vigencia en las Entidades federativas y el Distrito Federal, deberán emitir Declaratoria que al efecto emita el órgano legislativo correspondiente, previa solicitud de la autoridad encargada de la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en cada una de ellas. Con esto logramos dar impulso a la pronta adopción y entrada en operación de este instrumento jurídico.²
8. Que de acuerdo a la eliminación de las leyes mencionadas en los preceptos anteriores, así como de la inserción de la Declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales, se presenta una nueva valoración, misma que a continuación se detalla:

A) Legislación básica:

- a) El ordenamiento en que se establezca la forma de entrada en vigor del Sistema de Justicia Penal Acusatorio con un valor de 10 sobre 100;
- b) Constitución Estatal o el Estatuto de Gobierno que no contravenga los principios y contenidos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con un valor de 10 sobre 100;
- c) Declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP) con un valor de 9 sobre 100, y
- d) Declaratoria de Incorporación del Sistema Penal Acusatorio (SPA) con un valor de 9 sobre 100.

B) Legislación intermedia alineada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Sistema de Justicia Penal Acusatorio y al Código Nacional de Procedimientos Penales:

- a) Ley Orgánica del Poder Judicial con un valor de 8 sobre 100;
- b) Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia con un valor de 8 sobre 100;
- c) Ley de la Defensoría Pública con un valor de 8 sobre 100;
- d) Ley de Justicia para Adolescentes con un valor de 8 sobre 100;
- e) Código Penal con un valor de 8 sobre 100, y
- f) Ley de Seguridad Pública con un valor de 8 sobre 100.

C) Legislación Adicional alineada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Sistema de Justicia Penal Acusatorio y al Código Nacional de Procedimientos Penales:

- a) Ley de Atención a Víctimas u Ofendidos del Delito con un valor de 4 sobre 100;
- b) Ley de Sujetos Protegidos con un valor de 4 sobre 100;
- c) Ley de Administración de Bienes Asegurados y Decomisados con un valor de 3 sobre 100, y
- d) Ley de Extinción de Dominio con un valor de 3 sobre 100;

¹ Fortalecen lo anterior, las tesis emitidas por el Poder Judicial de la Federación y publicadas en el Semanario Judicial de la Federación: Tesis P. VII/2007, con Número de Registro 172739; Tesis II.2º.P.29P(10ª.), con Número de Registro 2003860, y Tesis P./J.44/2013(10ª.), con Número de Registro 2005222.

² Se sugiere establecer como valor 9 puntos a la Declaratoria de incorporación del Código Nacional de Procedimientos Penales, los cuales se obtendrían de las tres leyes eliminadas, las cuales contaban cada una con tres puntos en el Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa.

9. Que de acuerdo al Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las entidades federativas, se presenta el avance que tienen las mismas en base a una semaforización que consta de tres colores distintos:
 - a) Color verde: se refiere a aquellas entidades federativas que tienen un avance con un valor de 70 a 100.
 - b) Color amarillo: se refiere a aquellas entidades federativas que tienen un avance con un valor de 50 a 70.
 - c) Color rojo: se refiere a aquellas entidades federativas que tienen un avance con un valor de 0 a 50.
10. Que toda vez que el Artículo Octavo Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales es señala que la Federación y las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para la implementación del propio Código, se considera conveniente modificar en esta Metodología la denominación del nivel de Legislación Complementaria por Legislación Adicional a fin de evitar futuras confusiones en la interpretación de este instrumento.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y con fundamento en el artículo 8, fracciones I, II y V, y 13, fracciones I, II y VII del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación; así como del artículo 7, fracciones, I, III y VI, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la modificación al Método de Seguimiento a la Armonización Legislativa en las entidades federativas en términos de los siguientes valores:

1. Legislación básica:
 - 1.1 El ordenamiento en que se establezca la forma de entrada en vigor del Sistema de Justicia Penal Acusatorio con un valor de 10 sobre 100;
 - 1.2 Constitución Estatal o el Estatuto de Gobierno que no contravenga los principios y contenidos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con un valor de 10 sobre 100;
 - 1.3 Declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP) con un valor de 9 sobre 100, y
 - 1.3 Declaratoria de Incorporación del Sistema Penal Acusatorio (SPA) con un valor de 9 sobre 100.
2. Legislación intermedia alineada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Sistema de Justicia Penal Acusatorio y al Código Nacional de Procedimientos Penales:
 - 2.1 Ley Orgánica del Poder Judicial con un valor de 8 sobre 100;
 - 2.2 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia con un valor de 8 sobre 100;
 - 2.3 Ley de la Defensoría Pública con un valor de 8 sobre 100;
 - 2.4 Ley de Justicia para Adolescentes con un valor de 8 sobre 100;
 - 2.5 Código Penal con un valor de 8 sobre 100, y
 - 2.6 Ley de Seguridad Pública con un valor de 8 sobre 100.
3. Legislación Adicional alineada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Sistema de Justicia Penal Acusatorio y al Código Nacional de Procedimientos Penales:
 - 3.1 Ley de Atención a Víctimas u Ofendidos del Delito con un valor de 4 sobre 100;
 - 3.2 Ley de Sujetos Protegidos con un valor de 4 sobre 100;
 - 3.3 Ley de Administración de Bienes Asegurados y Decomisados con un valor de 3 sobre 100, y
 - 3.4 Ley de Extinción de Dominio con un valor de 3 sobre 100.

		Puntaje	Legislación Básica, Intermedia y Complementaria.
Legislación Básica	{	10	Entrada en vigor
		10	Constitución Estatal
		9	Declaratoria de entrada en vigor del CNPP
		9	Declaratoria de Incorporación del SPA
Legislación Intermedia	{	8	Ley Orgánica del PJ
		8	Ley Orgánica de la PGJ
		8	Ley de Defensoría Pública
		8	Ley de Justicia para Adolescentes
		8	Código Penal
Legislación Adicional	{	8	Ley de Seguridad Pública.
		4	Ley de Atención a Víctimas u Ofendidos del Delito
		4	Ley de Sujetos Protegidos
		3	Ley de Administración de Bienes Asegurados y Decomisados
		3	Ley de extinción de dominio
		100	Puntaje de normatividad

SEGUNDO.- La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, deberá realizar el seguimiento oportuno y periódico en cada Entidad Federativa del avance de armonización legislativa con base en las modificaciones del Método de Seguimiento aprobado, para ello deberá solicitar al órgano Implementador de cada entidad federativa le remitan actualizado su esquema normativo alienado al sistema acusatorio oral a efecto de poder contar con información oficial y oportuna respecto a su estatus en el eje de normatividad.

TERCERO.- La Secretaría Técnica realizará las adecuaciones a esta Metodología en el caso de la creación o modificación de leyes nacionales y generales que impacten al sistema de justicia penal acusatorio.

CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en el mismo momento en que sea aprobado por el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

QUINTO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal”, la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/005/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que aprueban las acciones para la construcción de Protocolos de actuación nacionales, conforme a la Metodología de Lineamientos Generales para el Diseño de Protocolos.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.

2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y II, así como lo establecido en el artículo 7 fracción I y III, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, así como elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo.
5. El 24 de junio de 2013 el Consejo de Coordinación emitió Acuerdo COCO/005/X/13 por el cual se aprobó la creación de un Grupo de Trabajo en el ámbito federal, para acelerar el proceso de implementación de la Reforma Constitucional de Seguridad y Justicia Penal de junio del 2008, conformado por áreas especializadas de la Procuraduría General de la República, de la Comisión Nacional de Seguridad de la Secretaría de Gobernación, de la Consejería Jurídica el Ejecutivo Federal, de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina, del Poder Judicial de la Federación, así como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la SETEC, como Secretario Técnico del mismo. Derivado de este Acuerdo se crearon diversos subgrupos de trabajo en los diferentes ejes de la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio entre los que se creó el Subgrupo de Asistencia Técnica.
6. El 5 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, que será de observancia general en toda la República Mexicana, por los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales a más tardar el 18 de junio de 2016.

CONSIDERANDOS

1. Que derivado de la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 5 de marzo de 2014, el cual establece en su artículo Decimoprimer Transitorio "a la entrada en vigor del presente Código, en aquellos lugares donde se inicie la operación del proceso penal acusatorio, tanto en el ámbito federal como en el estatal, se deberá contar con el equipamiento necesario y con protocolos de investigación y de actuación del personal sustantivo y los manuales de procedimientos para el personal administrativo, pudiendo preverse la homologación de criterios metodológicos, técnicos y procedimentales, para lo cual podrán coordinarse los órganos y demás autoridades involucradas".
2. Que en seguimiento al acuerdo COCO/EXT/II/009/14 para el análisis de la Metodología de Lineamientos Generales para el Diseño de Protocolos, a través de mesas de trabajo coordinadas por SETEC, surge la necesidad de crear protocolos nacionales dirigidos a los operadores sustantivos del Sistema de Justicia Penal.
3. Que el contar con protocolos nacionales buscará hacer más eficaces a los operadores del sistema de justicia penal mexicano, además de proporcionar a las instituciones de elementos técnicos sólidos para la toma de decisiones en sus respectivos procesos, en virtud de que los protocolos permiten estandarizar los procesos entre los diferentes operadores del sistema, crean un marco de referencia dentro del cual se delimitan actividades específicas que los operadores deberán seguir y plantean un esquema de trabajo que facilita la coordinación entre los mismos.

4. Que el 18 de junio de 2014 se llevó a cabo la séptima reunión de Subgrupo de Trabajo de Asistencia Técnica en donde se expuso la ruta crítica para la elaboración de los protocolos nacionales apegados a la Metodología de Lineamientos Generales para el Diseño de Protocolos elaborada por la Procuraduría General de la República, la cual facilitará la elaboración de protocolos alineados al Código Nacional de Procedimientos Penales.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y con fundamento en el artículo 8, fracciones I, II y V, y 13, fracciones I, II III, VII y XXVI, del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación; así como del artículo 7, fracciones, I, III y VI, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", el Consejo de Coordinación, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba las acciones para la construcción de Protocolos de actuación nacionales, conforme a la Metodología de Lineamientos Generales para el Diseño de Protocolos.

SEGUNDO.- Se instruye a Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, que realice las acciones necesarias para la elaboración de los Protocolos de Actuación Nacionales, y una vez hecho lo anterior se someta a la aprobación del Consejo, para ponerlos a disposición de las entidades federativas, a fin de que éstas los utilicen para su debida implementación conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en el mismo momento en que sea aprobado por el Consejo de Coordinación.

CUARTO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/006/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, por el que queda sin efecto el Acuerdo COCO/006/X/13 y se aprueba la creación de un Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación de Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas.

ANTECEDENTES

1. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7 también en su fracción I de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, establecen asimismo, dichos dispositivos en sus fracciones II, IV, XI del artículo 8 del multicitado Decreto y fracciones II, III y V y VI del artículo 7 de las Reglas, respectivamente, que le corresponde elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo; proponer a las instancias correspondientes los cambios organizacionales, la construcción y operación de la infraestructura que se requieran; aprobar los programas de capacitación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigidos a jueces, agentes del Ministerio Público, policías, defensores, peritos, abogados, así como a la sociedad en general, y para ello, está facultado para crear grupos de trabajo.
2. En la Décima Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal celebrada el 24 de junio de 2013, el Consejo de Coordinación emitió el Acuerdo número COCO/005/X/13, mediante el cual se aprueba la creación de un Grupo de Trabajo en el ámbito federal, para acelerar el proceso de implementación de la Reforma Constitucional de Seguridad y Justicia Penal de junio del 2008.

3. En los considerandos del Acuerdo COCO/006/X/13 de la Décima Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal celebrada el 24 de junio de 2013, mediante el cual se aprobó la creación de un grupo de trabajo con el objeto de desarrollar estrategias y líneas de acción para la búsqueda de alternativas de financiamiento en el ámbito Estatal, se estableció la necesidad de que las Entidades Federativas deben contar con los recursos presupuestales adecuados para implantar el sistema de justicia penal acusatorio y oral, por lo que es necesario facilitar a las entidades federativas a construir parámetros homologados de gasto y presupuestos para la implementación del Sistema de Justicia Penal.
4. En el mismo Acuerdo se estableció que resulta apremiante coadyuvar con las Entidades Federativas para planificar y programar los presupuestos necesarios durante los periodos fiscales de 2014 a 2016, para la implementación del nuevo sistema de seguridad y justicia penal, con absoluto respeto a su soberanía.

CONSIDERANDOS

1. Que la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, como instancia especializada para la ejecución técnica de los acuerdos del Consejo de Coordinación en cumplimiento de sus atribuciones, identifica que para cumplir con los compromisos establecidos en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal a nivel local, es necesario contar con un Grupo de Trabajo para el ámbito local a fin de atender la implementación de Sistema de Justicia Penal acusatorio en cada entidad federativa.
2. Que el artículo segundo transitorio del decreto de reforma constitucional el 18 de junio de 2008, señala la obligatoriedad para que la Federación, los Estados y el Distrito Federal realicen las modificaciones a los ordenamientos legales necesarios a fin de incorporar el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, con las características de respeto irrestricto a los derechos del imputado y de las víctimas, debido proceso y justicia alternativa, sustentado en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.
3. Que los artículos primero y segundo transitorios de dicho decreto, establecieron un plazo perentorio de ocho años como máximo para implementar la reforma, ordenando realizar las respectivas modificaciones legales necesarias para hacer operativo dicho sistema.
4. Que el Grupo de Trabajo en el Ámbito Federal ha obtenido logros importantes en el proceso de la implementación, ya que ha llevado a cabo una planeación con actividades específicas, responsabilidades de todos sus integrantes y plazos cortos para medir el avance. Por lo que puede retomarse la experiencia positiva del Grupo de Trabajo en el Ámbito Federal para que el Grupo para la búsqueda de alternativas de financiamiento en el ámbito Estatal reoriente sus objetivos y se convierta en un Grupo de Trabajo para el Ámbito Local que mediante una planeación acelere el proceso de implementación del Sistema Acusatorio en las entidades federativas.
5. Que se propone que el Grupo para la búsqueda de alternativas de financiamiento en el ámbito Estatal reoriente sus objetivos y se convierta en un Grupo de Trabajo para la Implementación en el Ámbito Local a fin de atender la implementación de Sistema de Justicia Penal acusatorio en cada entidad federativa.
6. Que este Grupo de Trabajo para la Implementación en el Ámbito Local lo integrarán: la Conferencia Nacional de Gobernadores, la Conferencia Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de la República Mexicana (CONATRIJ) y las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia (CNPJ), de Secretarios de Seguridad Pública (CNSSP), del Sistema Penitenciario (CNSP), el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Asociación Nacional de Defensorías Públicas Estatales, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, la Confederación de Diputados de la República, A.C. y la SETEC que fungiría como secretario técnico.
7. Que en consecuencia debe quedar sin efecto el Acuerdo COCO/006/X/13 y se debe aprobar la creación de un Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación de Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en las fracciones I, III y XI del artículo 8, y fracciones I, II, V, VI, VII y XVIII del artículo 13 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, y artículo 7 fracciones I, II y III de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", el Consejo de Coordinación emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba la creación de un Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación de Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas.

SEGUNDO.- Se aprueba dejar sin efectos el Acuerdo COCO/006/X/13 del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se creó el grupo de trabajo con el objeto de desarrollar estrategias y líneas de acción para la búsqueda de alternativas de financiamiento en el ámbito Estatal para la implementación de la Reforma Constitucional de Seguridad y Justicia Penal del 18 de junio del 2008.

TERCERO.- Que el grupo de trabajo que se establezca, estará conformado mínimo por las siguientes áreas:

Institución
Conferencia Nacional de Gobernadores
Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de la República Mexicana
Conferencia Nacional de Procuración de Justicia
Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública
Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Asociación Nacional de Defensorías Públicas Estatales
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas
Confederación de Diputados de la República A.C
Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal

CUARTO.- Para facilitar la operación del grupo, se instruye a la SETEC para que adecue las normas de funcionamiento del Grupo de Trabajo en el Ámbito Federal y las presente para su aprobación en la sesión de instalación del Grupo recién creado, de manera que sean homogéneas en lo posible con las del Grupo de Trabajo en el Ámbito Federal.

QUINTO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el mismo momento en que sea aprobado por los representantes del Consejo de Coordinación.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, a efecto de que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, como lo prevé el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal".

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/007/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que se estima conveniente aprobar que en todas las acciones a realizar por parte de las instituciones integrantes de este Consejo y de su Secretaría Técnica, se consideren planes y acciones para instrumentar, de forma transversal, los derechos de las víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecieron las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.

2. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
3. El 10 de junio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la denominación del Capítulo I del Título Primero y se reforman diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se estableció la obligación de las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
4. El 9 de enero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Víctimas y el 3 de mayo de 2013, se publicó el Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Víctimas.
5. El 8 de octubre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece en su inciso C), que el Congreso tiene la facultad de expedir la legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.
6. El 8 de enero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se transforma la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en cumplimiento a la Ley General de Víctimas que refiere que la Comisión es el órgano operativo del Sistema Nacional de Atención a Víctimas.
7. El Consejo de Coordinación en su XI Sesión Ordinaria emitió el Acuerdo número COCO/XI/001/13, mediante el cual aprobó la incorporación de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas como invitada para efectos consultivos con derecho a voz, por ser conveniente para el cumplimiento de los fines del propio Consejo de Coordinación.
8. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracciones I y III, así como el artículo 7 en su fracción I y IV de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, tiene como atribuciones emitir los acuerdos lineamientos normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes y el diseño de criterios para las reformas constitucionales y legales para cumplir con su objetivo.

CONSIDERANDOS

1. Que la Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 40/34 del 29 de noviembre de 1985 y suscrita por nuestro país, establece como uno de los principios fundamentales de las víctimas el tener acceso a la justicia y trato justo que ayuden a las víctimas a obtener un resarcimiento de los daños y la asistencia general en los procedimientos judiciales.
2. Que la víctima del delito como principal afectada de la conducta delictuosa se encuentra prevista como parte en el proceso penal, conforme a la reforma constitucional contenida en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, por lo tanto, tiene rango constitucional y algunos de sus derechos han sido consagrados en la Constitución Federal y el Código Nacional de Procedimientos Penales, entre otros ordenamientos.
3. Que la víctima tiene derecho al respeto y a un trato digno, a un asesor jurídico gratuito en cualquier etapa del procedimiento, a ser informada y a que se le reconozcan sus derechos, tanto en la Constitución, como en los Tratados y en las leyes que de ellos emanen, a que se le facilite el acceso a la justicia, a comunicarse con un familiar o con su asesor jurídico, a recibir trato sin discriminación,

a participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias, a recibir gratuitamente la asistencia de un intérprete o traductor, a salvaguardar sus derechos en caso de tener alguna discapacidad, a recibir asistencia migratoria cuando tenga otra nacionalidad, a intervenir en todo el procedimiento y a que se le repare el daño, entre otros.

4. Que a partir de la reforma constitucional en materia de derechos humanos en relación con la Ley General de Víctimas en términos de lo dispuesto en el artículo 1, párrafo primero, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
5. Que la Ley General de Víctimas en su artículo 1, párrafo tercero, obliga en sus respectivas competencias a las autoridades de todos los ámbitos de gobierno y de sus poderes constitucionales, así como a cualquiera de sus oficinas, dependencias, organismos o instituciones públicas o privadas que velen por la protección de las víctimas.
6. Que teniendo en cuenta la entrada en vigor de la reforma constitucional en materia penal en 2016, el Consejo de Coordinación en su carácter de instancia coordinadora y con el ánimo de que la implementación y aplicación del sistema de justicia penal al entrar en vigencia, sea congruente con los derechos de las víctimas, estima pertinente hacer un atento recordatorio a las instancias que lo conforman para que en el ámbito de sus atribuciones y competencia velen por la protección de las víctimas.
7. Que la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, funge como invitada para efectos consultivos con derecho a voz, del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal y que su participación es relevante porque es el órgano operativo del Sistema Nacional de Atención a Víctimas, por lo que, aporta su experiencia en el proceso de la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio.
8. Que el Consejo de Coordinación ha aprobado que la implementación del Sistema de Justicia Penal se lleve a cabo mediante diversos ejes como son normativos, de reorganización institucional, de capacitación, de difusión, entre otros.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en las fracciones I, III del artículo 8 y 13 fracciones I y II, del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, así como el artículo 7, fracciones I y IV de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal estima conveniente aprobar que en todas las acciones a realizar por parte de las instituciones integrantes de este Consejo y de su Secretaría Técnica, se consideren planes y acciones para instrumentar, de forma transversal, los derechos de las víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDO.- La Secretaría Técnica realizará el procedimiento necesario para que se constituya un Comité de Seguimiento de los planes y acciones a que se refiere el Acuerdo anterior.

El Comité deberá conformarse por representantes de cada institución integrante del Consejo, será coordinado por quien se designe en la sesión de instalación y el secretario del Comité será la Secretaría Técnica.

TERCERO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el momento en que sea aprobado por este Consejo de Coordinación.

CUARTO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/008/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que se aprueba Programa de Comunicación Transversal para el Conocimiento Ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal en cumplimiento del Acuerdo COCO/X/007/13 y Acuerdo COCO/EXT/II/003/14.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecieron las bases de un nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El 13 de octubre 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
3. En la X Sesión Ordinaria del 24 de junio de 2013, el Consejo de Coordinación emitió el acuerdo COCO/007/X/13, por el que se aprueba el Proyecto de Comunicación Transversal para el Conocimiento Ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal. Dicho Acuerdo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre del año 2013.
4. El 8 de octubre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma Constitucional al artículo 73, fracción XXI, inciso c), que atribuye al Congreso de la Unión la facultad de expedir: "La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común".
5. El 5 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, que tendrá vigencia en todo el territorio nacional tanto en las entidades federativas como en los procesos federales a más tardar el 18 de junio de 2016.
6. El 25 de Febrero de 2014, se instauró el Comité de Difusión para trabajar de manera conjunta el "Programa de Comunicación Transversal", para el conocimiento ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal, el cual fue aprobado en la segunda sesión del Comité del 12 de mayo de 2014, mediante el acuerdo CODI/II/003/14, para su aprobación en el Consejo de Coordinación.
7. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7 también en su fracción I, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, establecen asimismo, dichos dispositivos en sus fracciones II, V y VI del artículo 8 del multicitado Decreto y fracciones I, III, VI y VII del artículo 7 de las Reglas, respectivamente que le corresponde elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo; así como emitir y aprobar los programas de difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigidos a jueces, agentes del Ministerio Público, policías, defensores, peritos, abogados, así como a la sociedad en general.

CONSIDERANDOS

1. Que la Federación y las Entidades Federativas deben acelerar las gestiones necesarias para dar a conocer un mensaje único del Sistema de Justicia Penal y sus beneficios para la ciudadanía.
2. Que el Código Nacional de Procedimientos Penales, entrará en vigor escalonadamente según el grado de avance de las entidades federativas y en la Federación, generando un proceso común para todos los mexicanos, por lo que es necesario integrar una estrategia de comunicación transversal que se construya a partir de todas las instituciones que operan el nuevo sistema para comunicar con claridad a la ciudadanía los beneficios y resultados que podrán alcanzarse de manera transversal en las instituciones de seguridad y justicia penal, así como los cambios que implica la Reforma Constitucional bajo lo que conceptualmente se define como lenguaje ciudadano.

3. Que para lograr un impacto comunicacional nacional es preciso reunir de manera convergente las capacidades y recursos que en materia de comunicación y difusión destinen los distintos actores institucionales que contribuyen en la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal. Esto con la finalidad de difundir un mensaje común, con el diseño propio de una política de Estado que posicione el Nuevo Sistema de Justicia Penal en la opinión y conocimiento público.
4. Que una tarea central de la difusión sobre el sistema de justicia, radica en responder a las necesidades comunicativas de las instituciones locales y federales mediante mensajes que alienten el conocimiento ciudadano y fortalezcan la cultura jurídica nacional. Lo anterior, evitará acciones dispersas y el posicionamiento de conceptos parciales sobre la reforma, a fin de que la ciudadanía conozca un proceso similar en cualquier entidad de nuestro país.
5. Que para economizar esfuerzos institucionales en las entidades federativas de nuestro país, el Comité de Difusión construyó el Programa de Comunicación Transversal para el Conocimiento Ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal, con el objeto de sumar capacidades y recursos comunicacionales de los actores involucrados, el cual fomentará la atención, interacción y seguimiento de las campañas de difusión que programen las entidades federativas y coordinará los esfuerzos entre las dependencias federales y conferencias nacionales para la difusión de un mensaje integral que proyecte y posicione el Nuevo Sistema de Justicia Penal.
6. Que el Programa de Comunicación Transversal para el Conocimiento Ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que hoy se presenta para su aprobación, desarrollará además una coincidencia básica en la narrativa de los mensajes clave a transmitir sobre el Nuevo Sistema de Justicia Penal, y en el fomento al intercambio de mensajes entre los órganos implementadores del país, a través de diversos medios, así como la identificación de mensajes que parcialicen o distorsionen el conocimiento del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
7. Que el Programa de Comunicación Transversal para el Conocimiento Ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal, planeará una temática mensual a difundir por todos los integrantes del Comité de Difusión; por lo que Se instruye al Comité de Difusión para que desarrolle los contenidos de las estrategias en cada línea de acción.
8. Que el Comité de Difusión generará una red nacional de voceros con la responsabilidad de difundir el conocimiento y los beneficios del Nuevo Sistema de Justicia Penal, en el cual los voceros recibirán una capacitación en manejo de medios y sobre los mensajes clave a comunicar y podrán pertenecer a las instituciones representadas en el Comité de Difusión u otra que determine el Comité. La relación de voceros sobre el Nuevo Sistema de Justicia Penal será aprobada por el Consejo de Coordinación al igual que el Programa de Comunicación en conjunto.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en las fracciones I, II, VI y VIII del artículo 8 y 13 fracciones I, II, III, VII y XI del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, así como del artículo 7 fracciones I, III y VII de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal" publicado el 19 de febrero de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el "Programa de Comunicación Transversal para el Conocimiento Ciudadano del Nuevo Sistema de Justicia Penal" con el objeto de sumar capacidades y recursos comunicacionales de los actores involucrados.

SEGUNDO.- Se instruye al Comité de Difusión para que desarrolle los contenidos de las estrategias en cada línea de acción.

TERCERO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el momento en que sea aprobado por este Consejo de Coordinación.

CUARTO.- Una vez aprobado el presente acuerdo se deroga cualquier otro programa de difusión previamente aprobado y publicado por la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, a efecto de realizar las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, como lo prevé el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal".

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/009/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que se aprueba el Programa de Capacitación en el Sistema de Justicia Acusatorio dirigido a Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia para que sea procesado por el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal a través del Comité de Capacitación.

ANTECEDENTES:

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecieron las bases de un nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto estableció la creación de una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, el cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y locales, cuando así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. En la III Sesión Ordinaria del 08 de enero de 2010, el Consejo de Coordinación emitió el Acuerdo número COCO/03/III/10, mediante el cual aprobó las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal". Dicho Acuerdo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero del año 2010.
5. En la IX Sesión Ordinaria del 23 de Noviembre de 2012, el Consejo de Coordinación emitió el acuerdo COCO/01/IX/12, por el que se aprueba el Nuevo Programa de Capacitación para la implementación del Sistema de Justicia Penal.
6. En la XXXI Asamblea Plenaria de la conferencia Nacional de Procuración de Justicia celebrada los días 28, 29 y 30 de mayo de 2014, se aprobó el Programa Integral de Capacitación en el sistema de Justicia Acusatorio para instituciones de Procuración de Justicia.
7. El 11 de junio de 2014, en el primer encuentro de Conferencias Nacionales de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, se aprobó el Programa Integral de Capacitación en el sistema de Justicia Acusatorio para instituciones de Procuración de Justicia y se estableció el acuerdo CNPJ-CNSSP//01/2014.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA ACUSATORIO PARA INSTITUCIONES POLICIALES. La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia reitera su aprobación y la Conferencia Nacional de Seguridad Pública, aprueban el Programa de Capacitación del Sistema Acusatorio para Instituciones Policiales y ordenan sea turnado al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para su aprobación por el Consejo Nacional. También se aprueba su incorporación al Programa Rector de Profesionalización para Instituciones de Seguridad Pública, así como su incorporación al Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal para su procesamiento; en consecuencia, los recursos federales que se destinen a la capacitación se deben redireccionar a dicho programa rector, a menos de que se trate de requerimientos sobre algún plan o programa de formación o capacitación que en específico no se encuentre contemplado en el programa motivo de aprobación.
8. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7 también en su fracción I, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y

demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, establecen asimismo, dichos dispositivos en sus fracciones II, IV, VI del artículo 8 del multicitado Decreto y fracciones III, V y VII del artículo 7 de las Reglas, respectivamente que le corresponde elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo; proponer a las instancias correspondientes los cambios organizacionales, la construcción y operación de la infraestructura que se requieran; aprobar los programas de capacitación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigidos a jueces, agentes del Ministerio Público, policías, defensores, peritos, abogados, así como a la sociedad en general.

CONSIDERANDOS

1. Que un reto que enfrentan las instituciones de seguridad y justicia del Estado Mexicano para implementar la reforma al sistema de seguridad y justicia penal, es la capacitación de los operadores, a través de una metodología de aprendizaje y formación común que combine y equilibre aspectos teóricos y prácticos.
2. Que la capacitación debe enfocarse al desarrollo de habilidades y al dominio de las funciones de las respectivas tareas, así como a los marcos legal y normativo y de las bases, principios, objetivos y finalidades del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
3. Que en razón de las nuevas exigencias del Nuevo Sistema de Justicia Penal, así como de la visión institucional, tanto de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, como de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública, se aprueba el Programa de Capacitación en el Sistema Acusatorio para Instituciones de Procuración de Justicia para que sea turnado al Consejo de Coordinación para su procesamiento.
4. Que el Programa de Capacitación podrá ser revisado y actualizado de manera permanente o conforme a los cambios legislativos que se presenten, asimismo los programas de capacitación que se desarrollen con aportaciones federales serán de carácter obligatorio.
5. Que como resultado de la coordinación interconferencias se ha establecido llevar a cabo acciones iniciales para la instrumentación del programa de capacitación en el sistema acusatorio para instituciones policiales y de procuración de justicia tales como es la realización de programas de formación de instructores, elaboración del plan de capacitación para policías a cargo de cada entidad federativa, realización de cursos talleres entre el Ministerio Público y las instituciones policiales y talleres de sensibilización de mandos.
6. Que se ha determinado que las acciones para la instrumentación del programa de capacitación en el sistema acusatorio para instituciones policiales y de procuración de justicia será coordinado por la Procuraduría General de la República con la participación de la Comisión Nacional de Seguridad Pública y la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal.
7. Que el programa procesado será de observancia obligatoria para la capacitación sobre el Nuevo Sistema de Justicia Penal en todo el país.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en las fracciones I, II y V del artículo 8 y 13 fracciones I, II, III, VII y IX del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, así como del artículo 7 fracciones I, III y VII de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba presentar el Programa de Capacitación en el Sistema de Justicia Acusatorio dirigido a Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia para que sea procesado por el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal a través del Comité de Capacitación.

SEGUNDO.- El Programa de Capacitación podrá ser revisado y actualizado de manera permanente o conforme a los cambios legislativos que se presenten.

TERCERO.- Los programas de capacitación que se desarrollen con aportaciones federales serán de carácter obligatorio, a menos de que se trate de requerimientos sobre algún plan o programa de formación o capacitación que en específico no se encuentre contemplado en el programa motivo de aprobación.

CUARTO.- Se aprueba que el programa procesado sea de observancia obligatoria para la capacitación sobre el Nuevo Sistema de Justicia Penal en todo el país cuando los recursos sean federales.

QUINTO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el mismo momento en que es aprobado por los representantes de Consejo de Coordinación.

SEXTO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal”, la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/010/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se aprueba la elaboración de un plan para fortalecer las defensorías públicas en las Entidades Federativas.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando éstas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. Las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación en su artículo 8, Párrafo Segundo establece que el Consejo de Coordinación, a propuesta de cualquiera de los Consejeros y por unanimidad de los mismos, podrá acordar la incorporación, de forma temporal o permanente, de otras representaciones, cuando así lo considere indispensable o conveniente para el cumplimiento de sus fines.

CONSIDERANDOS

1. Que el párrafo séptimo del artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que: *“La Federación, los Estados y el Distrito Federal garantizarán la existencia de un servicio de defensoría pública de calidad para la población y asegurarán las condiciones para un servicio profesional de carrera para los defensores. Las percepciones de los defensores no podrán ser inferiores a las que correspondan a los agentes del Ministerio Público”*.

2. Que a partir del mandato constitucional las entidades federativas deben generar un marco normativo que sea congruente con el sistema de justicia penal previsto en la Constitución Federal, tal como se prevé en la fracción VIII del apartado B del artículo 20 que ordena que: *“Toda persona imputada, tendrá derecho a una defensa adecuada por abogado, al cual elegirá libremente incluso desde el momento de su detención. Si no quiere o no puede nombrar un abogado, después de haber sido requerido para hacerlo, el juez le designará un defensor público. También tendrá derecho a que su defensor comparezca en todos los actos del proceso y este tendrá la obligación de hacerlo cuantas veces se le requiera”*.
3. Que para dar vigencia plena a los derechos humanos que la Constitución Federal consagra y a la seguridad jurídica, que requiere el sistema de justicia penal acusatorio sustentado en un principio imparcial objetivo y contradictorio, en el cual el juez no puede intervenir, ni para corregir las deficiencias del ministerio público, ni para suplir, en general, las deficiencias de la defensa, es por lo que resulta necesario que la figura del defensor público esté fortalecida a partir de diversos ejes como son capacitación, infraestructura, tecnologías de la información, entre otros.
4. Que para llevar a cabo la debida implementación del Sistema de Justicia Penal, la defensa pública en las entidades federativas se debe caracterizar por proporcionar una defensa penal de calidad, profesional, eficaz y eficiente a las personas que carezcan de abogado por cualquier circunstancia.
5. Que es de suma importancia para el Consejo de Coordinación del Sistema de Justicia Penal, coadyuvar y apoyar a las autoridades locales y federales en la implementación congruente del Sistema de Justicia Penal a través del establecimiento de políticas, programas y mecanismos necesarios para el diseño de construcción y operación de la infraestructura, tecnologías de la información, reformas legales y capacitación necesarias para cumplir con su objeto.
6. Que en el Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio, la defensoría pública incrementará considerablemente el número de asuntos que debe atender, y en tal virtud las entidades federativas deben estar fortalecidas con la infraestructura necesaria para prestar el servicio de orientación, asesoría y representación a las personas que lo soliciten en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes en la materia locales.
7. Que el Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal, considera que es conveniente realizar un plan específico para fortalecer a las defensorías públicas, para lo cual es necesario contar con un diagnóstico actualizado de éstas en toda la República que se elabore con las asociaciones u organismos representativos de la defensoría pública.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en las fracciones I, II y IV del artículo 8, y fracciones I, II y VIII del artículo 13 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, así como el artículo 7 fracciones I, III, V y VI de las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal”, el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba la elaboración de un plan para fortalecer las defensorías públicas en las Entidades Federativas.

SEGUNDO.- La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal deberá realizar un plan específico para fortalecer a las defensorías públicas, para lo cual es necesario contar con un diagnóstico actualizado de éstas en toda la República que se elabore con las asociaciones u organismos representativos de la defensoría pública.

TERCERO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el mismo momento en que es aprobado por los representantes de Consejo de Coordinación.

CUARTO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal”, la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XII/011/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal por el que se instruye al Comité de Capacitación para que, elabore el programa de acciones para la “Capacitación de Abogados Litigantes”, mismo que deberá adecuarse a la actual visión de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de este Consejo, al Código Nacional de Procedimientos Penales y los posibles cambios legislativos que se generen, y una vez desarrollado deberá presentarse a este Consejo para su aprobación.

ANTECEDENTES

1. Anterior a la Reforma Constitucional de 18 de junio de 2008, el Sistema Penal regulado por nuestra Carta Magna contenía las características de un sistema inquisitivo-mixto, el cual incursionó en una fase de desgaste que planteó la necesidad de su reforma. En este contexto surgió al seno de la sociedad civil y del sector académico, la demanda y planteamiento de un sistema de justicia eficaz y respetuoso de los derechos fundamentales de las personas.
2. El 18 de junio de 2008, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecieron las bases de un nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
3. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto estableció la creación de una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, el cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y locales, cuando así lo soliciten.
4. El 13 de octubre de 2008, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación, con la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como de las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.
5. Con fecha 10 de junio del año 2009, los tres poderes federales: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, suscribieron el “Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional de instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008” y establecer las bases para la operación del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, reconociendo a éste el objeto de analizar y acordar las políticas de coordinación nacionales necesarias para implementar, en los tres órdenes de gobierno, con la concurrencia de la sociedad y la academia, el nuevo Sistema de Justicia Penal. El Acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* de fecha 05 de agosto de 2009.
6. En la III Sesión Ordinaria del 08 de enero de 2010, el Consejo de Coordinación emitió el Acuerdo número COCO/03/III/10, mediante el cual aprobó las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal”. Dicho Acuerdo se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el 19 de febrero del año 2010.
7. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7 también en su fracción I, de las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal”, disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, establecen asimismo, dichos dispositivos en sus fracciones II, IV, XI del artículo 8 del multicitado Decreto y fracciones III, V y VII del artículo 7 de las Reglas, respectivamente que le corresponde elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo; proponer a las instancias correspondientes los cambios organizacionales, la construcción y operación de la infraestructura que se requieran; aprobar los programas de capacitación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigidos a jueces, agentes del Ministerio Público, policías, defensores, peritos, abogados, así como a la sociedad en general.

8. En la IX Sesión Ordinaria del 23 de Noviembre de 2012, el Consejo de Coordinación emitió el acuerdo COCO/01/IX/12, por el que se aprueba el Nuevo Programa de Capacitación para la implementación del Sistema de Justicia Penal.
9. En la X Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación del 23 de junio de 2013, se deliberó sobre la necesidad de revisar y actualizar el Programa de Capacitación aprobado en la IX Sesión Ordinaria del 23 de Noviembre de 2012, y adecuarlo a la visión de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de este Consejo y a la codificación procesal penal única.
10. Que con fundamento en el artículo 13, fracción XVIII, del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, se instituyó un Comité de Capacitación encargado de coordinar y dictaminar las labores sustantivas en Capacitación de la SETEC.

CONSIDERANDOS

1. Que un reto que enfrentan las instituciones de seguridad y justicia del Estado Mexicano para implementar la reforma al sistema de seguridad y justicia penal es la capacitación de los operadores a través de una metodología de aprendizaje y formación común que combine y equilibre aspectos teóricos y prácticos.
2. Que la capacitación debe enfocarse al desarrollo de habilidades y al dominio de las funciones y respectivas tareas, así como de los marcos legal y normativo y de las bases, principios, objetivos y finalidades del nuevo sistema de justicia penal.
3. Que en razón de las nuevas exigencias del Nuevo Sistema de Justicia Penal, así como de la visión institucional de este Consejo de Coordinación y de la codificación procesal penal única, se requirió la revisión y actualización del Programa de Capacitación aprobado por el Consejo de Coordinación en su IX Sesión Ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2012.
4. Que es necesario elaborar los programas especializados que técnicamente se justifiquen, de acuerdo a la existencia de los nuevos Programas de Capacitación 2014, por perfil, aprobados con antelación en la presente Sesión, a fin de lograr una mejor capacitación de los diversos operadores, y con ello una mayor eficiencia y eficacia en la operación del sistema de justicia penal.
5. Que un operador en el procedimiento penal, según el Código Nacional de Procedimientos Penales, es el abogado litigante (defensor particular), que deberá existir para defender al imputado que solicite sus servicios, mismo que deberá ser nombrado por el imputado dentro del proceso de acuerdo a los requisitos establecidos en la ley procedimental referida, por lo que es necesario generar un programa de acciones a efecto de capacitar a este tipo de defensor.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en las fracciones I, II y V del artículo 8 y 13 fracciones I, II y IX del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, así como del artículo 7 fracciones I, III y VII de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye al Comité de Capacitación para que elabore el programa de acciones para la capacitación de los "Abogados Litigantes" (defensores particulares), mismo que deberá adecuarse a la actual visión de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal de este Consejo, al Código Nacional de Procedimientos Penales y los posibles cambios legislativos que se generen, y una vez desarrollado deberá presentarse a este Consejo para su aprobación. Se adecuará en lo aplicable al programa de capacitación aprobado para el perfil de Defensores, aprobado por el Consejo de Coordinación.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el momento en que sea aprobado por este Consejo de Coordinación.

TERCERO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de julio de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de granizada severa, ocurrida los días 20, 23 y 25 de julio de 2014, en 8 municipios del Estado de Guerrero.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS) y,

CONSIDERANDO

Que mediante oficio PE/SP/040/2014, recibido con fecha 28 de julio de 2014 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Gobernador del estado de Guerrero, Lic. Ángel Aguirre Rivero, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Malinaltepec, Copanatoyac, Metlatónoc, Alcozauca de Guerrero, Tlacoapa, José Joaquín de Herrera, Chilapa de Álvarez y San Luis Acatlán de dicha entidad federativa, por la presencia de granizada severa atípica, los días 20, 23 y 25 de julio de 2014; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio CNPC/0879/2014, de fecha 28 de julio de 2014, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) su opinión técnica correspondiente para que, en su caso, la propia CNPC estuviera en posibilidad de emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del estado de Guerrero solicitados en el oficio PE/SP/040/2014 referido con anterioridad.

Que con oficio B00.05.05.-0556, de fecha 29 de julio de 2014, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio CNPC/0879/2014, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de granizada severa los días 20, 23 y 25 de julio de 2014, para los municipios de Malinaltepec, Copanatoyac, Metlatónoc, Alcozauca de Guerrero, Tlacoapa, José Joaquín de Herrera, Chilapa de Álvarez y San Luis Acatlán del estado de Guerrero.

Que el día 29 de julio de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 384, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Malinaltepec, Copanatoyac, Metlatónoc, Alcozauca de Guerrero, Tlacoapa, José Joaquín de Herrera, Chilapa de Álvarez y San Luis Acatlán del estado de Guerrero, por la presencia de granizada severa ocurrida los días 20, 23 y 25 de julio de 2014, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE GRANIZADA SEVERA, OCURRIDA LOS DÍAS 20, 23 Y 25 DE JULIO DE 2014, EN 8 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Malinaltepec, Copanatoyac, Metlatónoc, Alcozauca de Guerrero, Tlacoapa, José Joaquín de Herrera, Chilapa de Álvarez y San Luis Acatlán del estado de Guerrero, por la presencia de granizada severa, ocurrida los días 20, 23 y 25 de julio de 2014.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el estado de Guerrero pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a veintinueve de julio de dos mil catorce.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia de Dios de la Santidad en Villahermosa, Tabasco, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. SIXTO JIMÉNEZ GÓMEZ Y OTROS DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA DE DIOS DE LA SANTIDAD EN VILLAHERMOSA, TABASCO.

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

I.- Domicilio: calle Séptima Cerrada número 16, colonia José María Pino Suárez, municipio de Centro, Estado de Tabasco, código postal 86029.

II.- Bienes inmuebles: se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Iglesia de Dios de la Santidad, ubicado en calle Séptima Cerrada número 16, colonia José María Pino Suárez, municipio de Centro, Estado de Tabasco, código postal 86029.

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

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

V.- Representante: Sixto Jiménez Gómez.

VI.- Relación de asociados: Sixto Jiménez Gómez, Saulo Jiménez López, Erubiel Martínez Morales, Abisaí Jiménez López, Mauro Cruz Robles, Eleodoro Jiménez Gómez, Otoniel Cruz Salazar y José Jesús Benvenuta Hernández.

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

VIII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo General", integrado por las personas y cargos siguientes: Sixto Jiménez Gómez, Presidente; Saulo Jiménez López, Vicepresidente; Erubiel Martínez Morales, Secretario; Abisaí Jiménez López, Tesorero; Mauro Cruz Robles, Vocal; Eleodoro Jiménez Gómez, Vocal; Otoniel Cruz Salazar, Vocal; y José Jesús Benvenuta Hernández, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Sixto Jiménez Gómez, Saulo Jiménez López, Erubiel Martínez Morales, Abisaí Jiménez López y José Jesús Benvenuta Hernández.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia de Jesucristo El Evangelio Eterno en Baja California para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia de Jesucristo Getsemaní en Morelos, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA DE JESUCRISTO GETSEMANÍ EN MORELOS, A.R., DENOMINADA IGLESIA DE JESUCRISTO EL EVANGELIO ETERNO EN BAJA CALIFORNIA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA DE JESUCRISTO EL EVANGELIO ETERNO EN BAJA CALIFORNIA para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA DE JESUCRISTO GETSEMANÍ EN MORELOS, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Ópalo, identificado como lote 9, manzana 7, colonia La Divina Providencia, delegación Punta Colonet, municipio de Ensenada, Estado de Baja California.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse al patrimonio de la solicitante de registro, denominado Iglesia de Jesucristo el Evangelio Eterno en Baja California, ubicada en calle Ópalo, identificado como lote 9, manzana 7, colonia La Divina Providencia, delegación Punta Colonet, municipio de Ensenada, Estado de Baja California.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “celebrar sistemáticamente cultos públicos, y predicar la palabra de Dios”

IV.- Representantes: Celerino de Jesús Sánchez, Salvador Ramírez Hernández, Pedro de Jesús Santiago, José Marcelino Sánchez Camilo e Inés Reyes Hernández Santos.

V.- Relación de asociados: Celerino de Jesús Sánchez, Salvador Ramírez Hernández, Pedro de Jesús Santiago, José Marcelino Sánchez Camilo e Inés Reyes Hernández Santos.

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

VII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Celerino de Jesús Sánchez, Presidente; Salvador Ramírez Hernández, Secretario; Pedro de Jesús Santiago, Tesorero; José Marcelino Sánchez Camilo, Vocal; e Inés Reyes Hernández Santos, Vocal.

VIII.- Ministros de Culto: Celerino de Jesús Sánchez, Salvador Ramírez Hernández, Pedro de Jesús Santiago, José Marcelino Sánchez Camilo e Inés Reyes Hernández Santos.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Pentecostes.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Esperanza de Vida para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Mexicana del Evangelio de Cristo, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA MEXICANA DEL EVANGELIO DE CRISTO, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA ESPERANZA DE VIDA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA ESPERANZA DE VIDA para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA MEXICANA DEL EVANGELIO DE CRISTO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: boulevard Juan Jesús Posadas Ocampo, esquina con calle Cielito Lindo, colonia Santa Anita, municipio de Salvatierra, Estado de Guanajuato.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en camino de Guanajuato número 935, esquina con Cielito Lindo, colonia San Cristóbal, municipio de Salvatierra, Estado de Guanajuato, código postal 38900.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "la adoración al único Dios vivo y verdadero"

IV.- Representantes: Francisco García Vega y Alfonso Farrera González.

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

VI.- Órgano de Dirección y Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Terrenal", integrado por la siguiente persona: Francisco García Vega, Presidente.

VII.- Ministro de Culto: Francisco García Vega.

VIII.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Evangélico Roca de Salvación, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ALFONSO FARRERA GONZÁLEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO ROCA DE SALVACIÓN.

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

I.- Domicilio: calle Morelos número 17, barrio Centro, municipio de San Dionisio Ocotepec, distrito judicial de Tlacolula, Estado de Oaxaca, código postal 70495.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Morelos número 17, barrio Centro, municipio de San Dionisio Ocotepec, distrito judicial de Tlacolula, Estado de Oaxaca, código postal 70495.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la adoración al único Dios vivo y verdadero”.

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

V.- Representantes: Zeferino García García y Alfonso Farrera González.

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

VII.- Órgano de Dirección y Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Terrenal”, integrado por la siguiente persona: Zeferino García García, Director.

VIII.- Ministro de culto: Zeferino García García.

IX.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Unidos en Jesús para constituirse en asociación religiosa; derivada de Confraternidad de Iglesias Cristianas Evangélicas de la República Mexicana, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE CONFRATERNIDAD DE IGLESIAS CRISTIANAS EVANGÉLICAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA UNIDOS EN JESÚS.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA UNIDOS EN JESÚS para constituirse en asociación religiosa; derivada de CONFRATERNIDAD DE IGLESIAS CRISTIANAS EVANGÉLICAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Colina de los Chinacos No. 4, fraccionamiento Boulevares, municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, CP. 53140.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto dos inmuebles bajo contrato de comodato: 1.- Monte Ararat, ubicado en calle principal, sitio solar, identificado como lote 06, de la manzana 12, colonia San Agustín (El Quemado); y 2.- Templo Casa de Dios Puerta del Cielo, identificado como lote 12, manzana 139, sección V de la colonia Emiliano Zapata, ambos en el municipio de Acapulco, Estado de Guerrero.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la adoración al único Dios vivo y verdadero”

IV.- Representantes: Julio César Martínez Hernández y Alfonso Farrera González.

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

VI.- Órgano de Dirección y Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Terrenal”, integrado por la siguiente persona: Julio César Martínez Hernández, Presidente.

VII.- Ministro de Culto: Julio César Martínez Hernández.

VIII.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Evangélica Bet Anoten para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Mexicana del Evangelio de Cristo, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA MEXICANA DEL EVANGELIO DE CRISTO, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA EVANGÉLICA BET ANOTEN.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA EVANGÉLICA BET ANOTEN para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA MEXICANA DEL EVANGELIO DE CRISTO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Fuente de Juventud, identificado como lote 13, manzana 1, colonia Acuitlapilco, municipio de Chimalhuacán, Estado de México, código postal 56335.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Fuente de Juventud, identificado como lote 13, manzana 1, colonia Acuitlapilco, municipio de Chimalhuacán, Estado de México, código postal 56335.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la adoración al único Dios vivo y verdadero”

IV.- Representantes: Miguel Ángel Benítez Razo y Alfonso Farrera González.

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

VI.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Gobierno Terrenal”, integrado por la siguiente persona: Miguel Ángel Benítez Razo, Director.

VII.- Ministro de Culto: Miguel Ángel Benítez Razo.

VIII.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Mesiánica Mundial Izunome México, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. MARLENA SILVIA MONTAÑO SERRANO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA MESIÁNICA MUNDIAL IZUNOME MÉXICO.

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

I.- Domicilio: Chichen Itzá número 317-C, colonia Letrán Valle, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, denominado Johrei Center México, ubicado en Chichen Itzá número 317-C, colonia Letrán Valle, delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Enseñar la religión y la Fe inspiradas en las revelaciones recibidas de DIOS (Creador) por el Fundador de la Iglesia, el Maestro Mokichi Okada (1882-1955), también llamado por los fieles como Meishu-Sama (Señor de la Luz)".

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

V.- Representantes: Marlena Silvia Montaña Serrano, Salvador Jiménez Pérez, José Luis Maya Zamorano y Justino Esparza Rosas.

VI.- Relación de asociados: Marlena Silvia Montaña Serrano, Salvador Jiménez Pérez, José Luis Maya Zamorano y Justino Esparza Rosas.

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

VIII.- Órgano de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Marlena Silvia Montaña Serrano, Presidente; Salvador Jiménez Pérez, Vicepresidente; José Luis Maya Zamorano, Secretario; y Justino Esparza Rosas, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Marlena Silvia Montaña Serrano.

X.- Credo religioso: Mesiánico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-ENER-2014, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba.

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

ODÓN DEMÓFILO DE BUEN RODRÍGUEZ, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en los artículos: 33 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 6, 7 fracción VII, 10, 11 fracciones IV y V y Quinto transitorio de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, 1, 38 fracción II y IV, 40 fracciones I, X y XII, 41, 44, 46, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2 inciso F, fracción IV, 8 fracciones XIV, XV y XXX, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y ACUERDO por el que se delegan en el Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de julio de 2014; expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-ENER-2014, EFICIENCIA ENERGÉTICA DE BOMBAS VERTICALES TIPO TURBINA CON MOTOR EXTERNO ELÉCTRICO VERTICAL. LÍMITES Y MÉTODO DE PRUEBA

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, define las facultades de la Secretaría de Energía, entre las que se encuentra la de expedir normas oficiales mexicanas que promueven la eficiencia del sector energético;

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización señala como una de las finalidades de las normas oficiales mexicanas el establecimiento de criterios y/o especificaciones que promuevan el mejoramiento del medio ambiente, la preservación de los recursos naturales y salvaguardar la seguridad al usuario;

Que habiéndose cumplido el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la elaboración de proyectos de normas oficiales mexicanas, el Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, ordenó la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-ENER-2013, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba; lo que se realizó en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2014, con el objeto de que los interesados presentaran sus comentarios al citado Comité Consultivo que lo propuso;

Que durante el plazo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de dicho proyecto de Norma Oficial Mexicana, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización estuvo a disposición del público en general para su consulta; y que dentro del mismo plazo, los interesados presentaron comentarios sobre el contenido del citado proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismos que fueron analizados por el Comité, realizándose las modificaciones conducentes al referido proyecto de Norma Oficial Mexicana. Las respuestas a los comentarios recibidos fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2014, y

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización establece que las normas oficiales mexicanas se constituyen como el instrumento idóneo para la prosecución de estos objetivos, se expide la siguiente NOM-001-ENER-2014, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 22 de julio de 2014.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Odón Demófilo de Buen Rodríguez**.- Rúbrica.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-ENER-2014, EFICIENCIA ENERGÉTICA DE BOMBAS VERTICALES TIPO TURBINA CON MOTOR EXTERNO ELÉCTRICO VERTICAL. LÍMITES Y MÉTODO DE PRUEBA

PREFACIO

La presente Norma fue elaborada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, con la colaboración de los siguientes organismos, instituciones y empresas:

- ASOCIACIÓN DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN, A.C.
- BOMBAS GRUNDFOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
- BOMBAS RODASE
- BOMBAS SUÁREZ, S.A. DE C.V.
- BOMBAS VERTICALES BNJ, S.A. DE C.V.
- FUERZA HIDRÁULICA S.A. DE C.V.
- GRUPO INDUSTRIAL GM, S.A. DE C.V.
- RUHRPUMPEN S.A. DE C.V.

ÍNDICE

- 0. Introducción
- 1. Objetivo
- 2. Campo de aplicación
- 3. Referencias
- 4. Definiciones
 - 4.1 Bomba
 - 4.2 Bomba vertical tipo turbina con motor externo eléctrico vertical
 - 4.3 Carga
 - 4.4 Carga de velocidad (h_v)
 - 4.5 Carga total de bombeo (H)
 - 4.6 Condiciones estables
 - 4.7 Corriente eléctrica (I)
 - 4.8 Eficiencia de la bomba (η_b)
 - 4.9 Eficiencia total (η_T)
 - 4.10 Factor de potencia (fp)
 - 4.11 Flujo, capacidad o gasto (q_v)
 - 4.12 Velocidad de rotación (n)
 - 4.13 Nivel de referencia
 - 4.14 Nivel dinámico (N_D o Z_d)
 - 4.15 Potencia de entrada a la bomba (P_{eb})
 - 4.16 Potencia de entrada al motor (P_e)
 - 4.17 Potencia de salida de la bomba (P_s)
 - 4.18 Punto óptimo
 - 4.19 Tamaño
 - 4.20 Tensión eléctrica (V)
- 5. Clasificación
- 6. Especificaciones
 - 6.1 Determinación de la eficiencia
 - 6.2 Valores mínimos de eficiencia para bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical
 - 6.3 Número de pasos
 - 6.4 Materiales de fabricación para el tazón e impulsor
 - 6.5 Velocidad de prueba
- 7. Muestreo
- 8. Criterios de aceptación

- 9. Método de prueba
 - 9.1 Requerimientos para la prueba
 - 9.2 Condiciones de la prueba
 - 9.3 Métodos de medición
 - 9.4 Verificación de la eficiencia garantizada
 - 9.5 Informe de la prueba
 - 9.6 Cálculos
- 10. Marcado
 - 10.1 Datos característicos de placa
- 11. Vigilancia
- 12. Procedimiento para la evaluación de la conformidad
- 13. Bibliografía
- 14. Concordancia con normas internacionales
- 15. Transitorios
 - Apéndice A
 - Apéndice B

0. Introducción

Esta Norma Oficial Mexicana tiene como finalidad establecer la mínima eficiencia energética de las bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos a efecto de ahorrar energía para contribuir a la preservación de los recursos energéticos y la ecología de la Nación, además de proteger al consumidor de productos de menor calidad y consumo excesivo de energía.

1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana fija los valores mínimos de eficiencia energética que deben cumplir las bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical y establece el método de prueba para verificar en laboratorio dicha eficiencia.

2. Campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana aplica únicamente a bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical, distribuidas y vendidas en los Estados Unidos Mexicanos, para el manejo de agua limpia con las propiedades que se especifican.

3. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana deben consultarse y aplicarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas vigentes o las que la sustituyan:

NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.

NOM-016-ENER-2010, Eficiencia energética de motores de corriente alterna, trifásicos, de inducción, tipo jaula de ardilla, en potencia nominal de 0,746 a 373 kW. Límites, método de prueba y marcado.

4. Definiciones

Para efectos de la presente Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones y unidades:

4.1 Bomba

Máquina hidráulica que convierte la energía mecánica en energía de presión, transferida al agua.

4.2 Bomba vertical tipo turbina con motor externo eléctrico vertical

Diseño específico de una bomba centrífuga que opera con el eje de rotación vertical y parcialmente sumergida en el fluido que maneja, su mayor aplicación es la extracción de agua de pozos profundos para irrigación, abastecimiento municipal y abastecimientos industriales.

4.3 Carga

Es el contenido de energía mecánica que requiere la bomba para mover el agua desde el nivel dinámico hasta el punto final.

4.4 Carga de velocidad (h_v)

Es la energía cinética por unidad de peso del líquido en movimiento. Es expresada por:

$$h_v = \frac{v^2}{2g}$$

donde:

h_v Carga de velocidad, en m;

v Velocidad del agua dentro de la tubería, en m/s;

g Aceleración de la gravedad ($g=9,80665 \text{ m/s}^2$, a nivel del mar).

4.5 Carga total de bombeo (H)

Está dada por la suma algebraica de la presión manométrica medida a la descarga (convertida en metros de columna de agua y corregida con la altura a la línea de centros de la toma de señal de presión), el nivel dinámico, las pérdidas por fricción en la columna y la carga de velocidad. Su expresión matemática es:

$$H = P_{gd} + Z_d + h_{fc} + h_v$$

donde:

H Carga total de bombeo, en m;

P_{gd} o P_m Presión en la descarga, en metros de columna de agua (m.c.a.), se mide directamente en el manómetro colocado inmediatamente después del cabezal de descarga (ver figura 1). Normalmente la medición se realiza en kg/cm^2 , referirse al apéndice para consultar los factores de conversión;

Z_d o N_d Nivel dinámico en m;

h_{fc} Pérdidas por fricción en la columna en m.c.a. Se determina por medio de las tablas del apéndice B. Para efectos de esta Norma, las pérdidas en el codo de descarga y otros accesorios no se consideran por ser poco significativas;

h_v Carga de velocidad, en m.

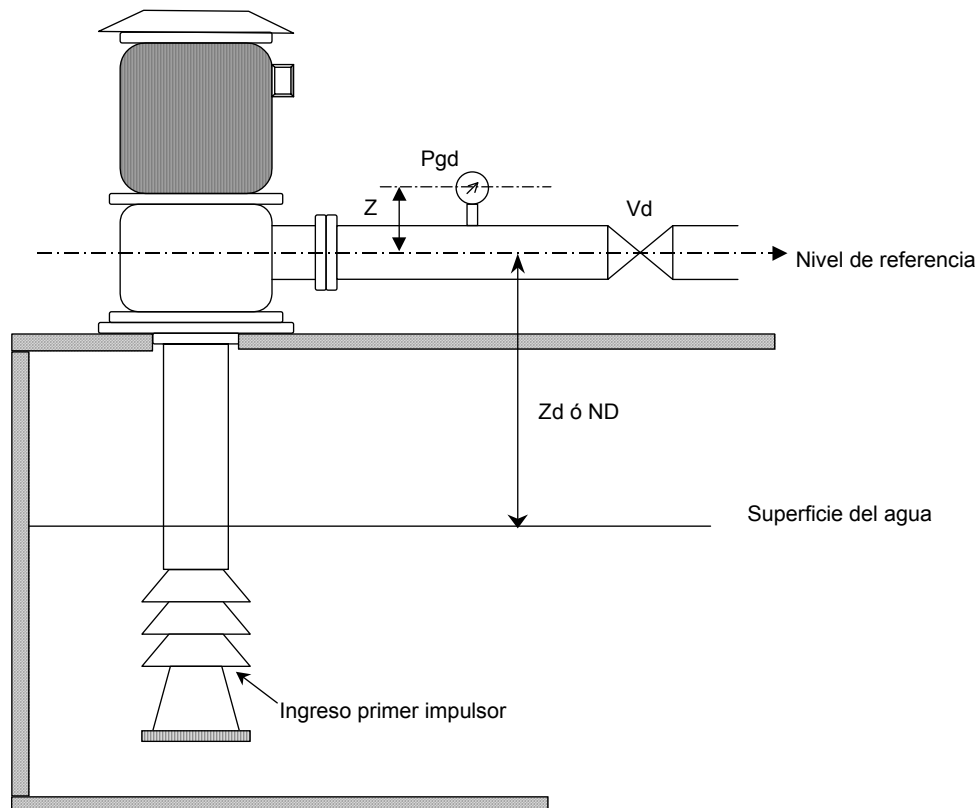


Figura 1.- Medición de la carga total de descarga en una bomba vertical tipo turbina

4.6 Condiciones estables

Es cuando las señales entregadas por los instrumentos de medición cumplen con las oscilaciones y variaciones permitidas, ver el punto 9.2.4.

4.7 Corriente eléctrica (I)

Su unidad práctica es el amper. Es la intensidad de corriente que pasa a través de un conductor con resistencia R y cuya diferencia de potencial entre sus extremos es V.

4.8 Eficiencia de la bomba (η_b)

Es la proporción de la potencia de salida de la bomba entre la potencia de entrada a la bomba, se expresa en porcentaje.

$$\eta_b = \frac{\text{Potencia de salida de la bomba}}{\text{Potencia de entrada a la bomba}} = \frac{q_v \rho g H}{\sqrt{3} V I f_p \eta_m} \times 100$$

4.9 Eficiencia total (η_T)

Es la proporción de la potencia de salida de la bomba entre la potencia suministrada a la entrada del motor de la bomba, se expresa en porcentaje.

$$\eta_T = \frac{\text{Potencia de salida de la bomba}}{\text{Potencia a la entrada del motor}} = \frac{q_v \rho g H}{\sqrt{3} V I f_p} \times 100$$

4.10 Factor de potencia (fp)

Relación entre la potencia activa y la potencia aparente.

4.11 Flujo, capacidad o gasto (q_v)

Razón a la cual el volumen de agua cruza la sección transversal del tubo en una unidad de tiempo, se expresa en m³/s.

4.12 Velocidad de rotación (n)

Es el número de revoluciones por unidad de tiempo a las que gira el conjunto bomba-motor, expresada en la práctica en rpm (revoluciones por minuto).

4.13 Nivel de referencia

Es el centro geométrico del tubo de descarga o cabezal y es la referencia para todas las mediciones hidráulicas.

4.14 Nivel dinámico (N_D o Z_d)

Es la distancia vertical desde el nivel de referencia hasta la superficie del agua cuando se encuentra en operación el equipo de bombeo.

4.15 Potencia de entrada a la bomba (P_{eb})

Es la potencia suministrada a la flecha de la bomba y debe expresarse en watt. Dependiendo del método que se utilice se tiene:

- Mediante la medición del par:

$$P_{eb} = \frac{2\pi\tau}{60} t$$

donde:

τ Par, en Nm

p Constante geométrica 3,141592

- Mediante la utilización de un motor trifásico de características conocidas:

$$P_e = \sqrt{3} V I f_p \eta_m$$

donde:

V Tensión eléctrica, en volt;

I Corriente eléctrica, en amper;

f_p Factor de potencia, adimensional;

η_m Eficiencia del motor, adimensional.

4.16 Potencia de entrada al motor (P_e)

Es la potencia en watt, que requiere el motor eléctrico acoplado a la bomba. Para motores trifásicos se define como:

$$P_e = \sqrt{3} V I f_p$$

donde:

V Tensión eléctrica, en volt;

I Corriente eléctrica, en amper;

f_p Factor de potencia, adimensional.

4.17 Potencia de salida de la bomba (P_s)

Es la potencia en watt, transferida al agua por la bomba, medida lo más cerca posible del cabezal de descarga. Su expresión matemática es:

$$P_s = q_v \rho g H$$

donde:

q_v Flujo volumétrico, en m³/s;

ρ Densidad del agua bombeada, en kg/m³;

g Aceleración de la gravedad, en m/s²;

H Carga total de bombeo, en m.

4.18 Punto óptimo

Es el punto de mayor eficiencia de la bomba de acuerdo con su curva de operación carga-gasto.

4.19 Tamaño

Es el diámetro nominal del tazón.

4.20 Tensión eléctrica (V)

Diferencia de potencial medida entre dos puntos de un circuito, expresada en volt.

5. Clasificación

Para efectos de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana, las bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical, se clasifican de acuerdo a su tamaño y gasto como se especifica en la tabla 1.

6. Especificaciones**6.1 Determinación de la eficiencia**

Para la determinación de la eficiencia óptima de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical, se precisa como prueba única la que se aplica según el método incluido en esta Norma Oficial Mexicana.

6.2 Valores mínimos de eficiencia para bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical

Toda bomba de este tipo, comercializada a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana debe cumplir con los valores de eficiencia indicados en la tabla 1.

TABLA 1.- Valores mínimos de eficiencia en el punto óptimo, en función del gasto y número de pasos.

Tamaño	Intervalo de gasto (l/s)		Eficiencia mínima %	No. de pasos
4	1,0	3,0	64,0	9
5	3,66	11,55	71,0	9
6	2,9	24,97	70,0	8
7	4,7	34,65	70,0	8
8	10,0	68,0	73,0	8
9	17,0	69,3	77,0	7
10	20,4	66,6	77,0	7
11	39,7	75,0	80,0	5

12	32,0	150,0	80,0	5
13	85,8	141,6	80,0	5
14	61,1	250,0	80,0	4
15	101,0	209,0	81,0	4
16	139,4	256,8	81,0	4
18	222,6	353,9	81,0	4
20	321,8	818,9	81,0	3
24	533,6	902,2	81,0	3

6.3 Número de pasos

Cuando una bomba se pruebe con un número de pasos menor a lo especificado en la tabla 1, los valores mínimos de eficiencia en el punto óptimo especificada en dicha tabla, deben ajustarse de acuerdo a las deducciones indicadas por el fabricante en sus curvas de operación de sus catálogos.

6.4 Materiales de fabricación para el tazón e impulsor

Las eficiencias se establecen considerando los materiales más comunes usados en la fabricación de estas bombas, hierro fundido, acero inoxidable, bronce y aleaciones en el cuerpo del tazón y en el impulsor.

6.5 Velocidad de prueba

La velocidad de prueba debe ser 1770 r/min, para cumplir con lo especificado en la tabla 1. Cuando se pruebe con una velocidad diferente debe ajustarse a la información técnica del fabricante.

7. Muestreo

Estará sujeto a lo dispuesto en el capítulo 12 de la presente Norma Oficial Mexicana.

8. Criterio de aceptación

La bomba vertical tipo turbina con motor externo eléctrico vertical bajo prueba, cumple con los requisitos de la presente Norma Oficial Mexicana, si satisface las condiciones siguientes:

El resultado de la prueba de eficiencia mínima de cada uno de los aparatos que integran la muestra, debe ser mayor o igual al límite de eficiencia en el punto óptimo, en función del gasto y número de pasos, que se establece en la tabla 1 del inciso 6.2.

En caso de no cumplirse el requisito anterior, se permite repetir la prueba a una segunda muestra.

Si la bomba vertical tipo turbina con motor externo eléctrico vertical bajo prueba no satisface estas condiciones, entonces el modelo no cumple con la Norma Oficial Mexicana, por lo tanto se rechaza y la bomba vertical tipo turbina con motor externo eléctrico vertical bajo prueba no debe ser autorizado para comercializarse en los Estados Unidos Mexicanos.

9. Método de prueba

9.1 Requerimientos para la prueba

9.1.1 Aplicación del método de prueba

Aplica para pruebas de aceptación de bombas de cualquier tamaño especificado en la tabla 1 de esta Norma Oficial Mexicana, con agua limpia y a temperatura ambiente.

9.1.2 Lugar de la prueba

Las pruebas de aceptación deben realizarse en cualquier laboratorio acreditado ante las entidades de acreditación autorizadas para tales efectos.

9.1.3 Fluido para la prueba

Para efectuar esta prueba se debe utilizar agua limpia y a la temperatura ambiente.

9.1.4 Personal

Personal acreditado ante las entidades de acreditación autorizadas para tales efectos.

9.1.5 Puntos a probar

Los parámetros garantizados por el fabricante son la parte esencial de la prueba, así como la determinación de los límites de operación del equipo.

9.1.6 Equipos de medición

Todo el equipo de medición debe ser cubierto por informes que muestren la vigencia y los datos de calibración del mismo, cumpliendo con las normas concernientes actuales.

9.1.7 Informes de la prueba

La evaluación de los resultados de la prueba se deben hacer inmediatamente, incluyendo gráficas de la curva de operación, antes de que la instalación sea desmantelada con la finalidad de poder repetir alguna medición.

9.2 Condiciones de la prueba

9.2.1 Puntos a verificar antes y durante la prueba

- a) Alineación entre motor y bomba;
- b) Que los instrumentos de medición cumplan con el punto 9.1.6;
- c) Que las condiciones de operación sean estables de acuerdo con las oscilaciones y variaciones de las lecturas permitidas en el punto 9.2.4.

9.2.2 Parámetros garantizados

Los parámetros garantizados por el fabricante para este método de prueba son: La eficiencia de la bomba para la carga y el flujo especificados en el punto óptimo de operación de la misma.

9.2.3 Ejecución de la prueba

El tiempo de duración de la prueba debe ser suficiente para obtener resultados consistentes, considerando el grado de exactitud para ser llevada a cabo.

Para verificar el punto óptimo, se deben registrar al menos tres puntos de medición, cercanos y agrupados uniformemente alrededor de dicho punto, y para determinar el funcionamiento de la bomba deben considerarse 5 puntos, 3 a la izquierda del punto óptimo (ejemplo 25%, 50% y 75%); el punto óptimo (100%) y uno a la derecha de éste (ejemplo 125%) de la curva de operación suministrada por el fabricante.

9.2.4 Oscilaciones permisibles en el indicador de los instrumentos de medición

Variable medida	Máxima oscilación permisible**
Flujo, carga, par, potencia	$\pm 3\%$
Velocidad de rotación	$\pm 1\%$

Nota: Cuando se use un dispositivo de presión diferencial para medir flujo, la máxima oscilación permisible puede ser $\pm 6\%$.

** En caso de utilizar instrumentos analógicos, el valor nominal a medir debe quedar dentro del tercio medio de la escala de medición.

9.2.5 Número de lecturas a tomar durante la prueba

Se deben de registrar tres lecturas de cada medición, previamente es necesario verificar que se cumpla con los límites de oscilación y las variaciones permitidas en las lecturas.

Los límites de variación entre mediciones repetidas son:

Número de lecturas	Máxima diferencia permisible entre la lectura mayor y menor de cada variable (%)	
	Flujo, carga, par, potencia	Velocidad de rotación
3	0,8	1,0
5	1,6	1,0
7	2,2	1,0
9	2,8	1,0

9.2.6 Corrección de la velocidad de rotación

Cuando la prueba se realice a velocidad de rotación diferente a la nominal especificada por el fabricante, deben hacerse las correcciones de flujo, carga y potencia obtenidas durante la prueba, de acuerdo a las siguientes ecuaciones que expresan las leyes de afinidad:

$$q_0 = q_1 \left(\frac{n_0}{n_1} \right)$$

$$H_0 = H_1 \left(\frac{n_0}{n_1} \right)^2$$

$$P_0 = P_1 \left(\frac{n_0}{n_1} \right)^3$$

donde:

PARÁMETROS NOMINALES

q_0 Capacidad;

H_0 Carga total;

P_0 Potencia requerida por la bomba;

n_0 Velocidad de rotación;

PARÁMETROS LEÍDOS DURANTE LA PRUEBA

q_1 Capacidad;

H_1 Carga total;

P_1 Potencia requerida por la bomba;

n_1 Velocidad de rotación.

Lo anterior aplica si la desviación en porcentaje de la velocidad de rotación con respecto a la velocidad nominal especificada por el fabricante no excede de $\pm 20\%$.

9.2.7 Exactitud en las mediciones

Los límites máximos de error total con respecto al valor proporcionado por el fabricante son:

Variable	Límite permisible (%)
Flujo	$\pm 2,0$
Carga, potencia	$\pm 1,5$
Velocidad de rotación	1,0

9.3 Métodos de medición

La determinación del flujo, la carga, la potencia y la velocidad de rotación son necesarias para la elaboración de la curva de operación de la bomba, misma que debe servir para verificar los parámetros garantizados por el fabricante. En los siguientes párrafos se mencionan algunos de los métodos utilizados en la medición de estas variables.

9.3.1 Medición de flujo

Esta medición puede realizarse mediante cualquier método que cumpla lo especificado en los puntos 9.2.4, 9.2.5 y 9.2.7, a continuación se indican algunos de ellos.

9.3.1.1 Valores promedio en un intervalo de tiempo

Método de pitometría y el método del tanque volumétrico.

9.3.1.2 Valores instantáneos

Placas de orificio calibrado, tubos Venturi, toberas, rotámetros y medidores de flujo externos magnéticos y ultrasónicos.

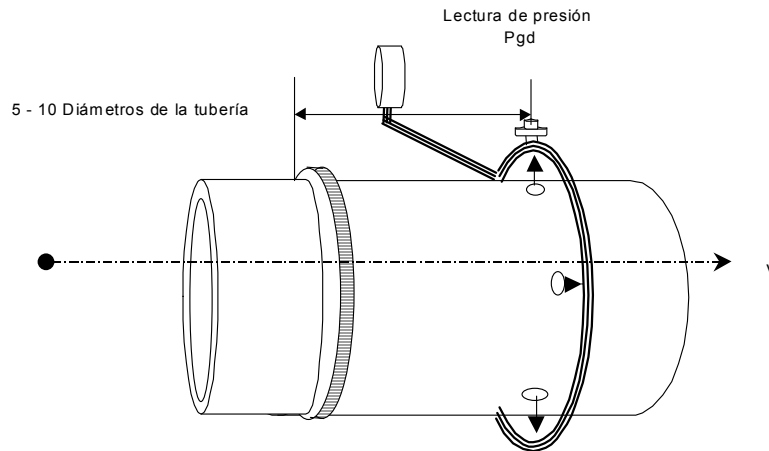
9.3.2 Medición de la carga

9.3.2.1 Carga total de bombeo (H), ver inciso 4.5.

Para medir la presión de descarga se coloca un manómetro en la línea de descarga de la bomba, instalando cuatro tomas para la medición de presión, éstas deben ser distribuidas a 90° alrededor de la circunferencia de la línea, como se muestra en la figura 2.

Las tomas de presión deben ser colocadas de 5 a 10 diámetros de la tubería, aguas abajo del codo de descarga, para tener un flujo estable. El diámetro de las tomas debe ser de 3,18 a 6,35 mm ($1/8$ - $1/4$ in), y de una profundidad igual a dos veces dicho diámetro.

Las tomas de presión deben ser conectadas a través de válvulas a un cabezal, de tal forma que la presión de cualquier toma pueda ser medida si se requiere. Antes de tomar lecturas, cada toma es sucesivamente abierta, esto a las condiciones normales de prueba de la bomba. Si una de las lecturas muestra una diferencia mayor de 0,5% con respecto a la media aritmética de las cuatro mediciones, las condiciones de medición deben ser rectificadas antes de empezar la propia prueba.



Los esquemas solo muestran los principales detalles técnicos

Figura 2.- Instalación de las tomas de presión

9.3.2.2 Instrumentos para medir la presión

9.3.2.2.1 Manómetro de columna líquida

- No requiere calibración;
- Se debe evitar el uso de columnas líquidas diferenciales menores que 50 mm de altura;
- El líquido en el manómetro debe permanecer limpio para evitar errores por la variación de la tensión superficial.

9.3.2.2.2 Manómetro de Bourdon

Deben usarse manómetros calibrados en la medición de la presión de descarga de la bomba, por tanto, la calibración de estos aparatos de medición debe ser verificada para cada prueba, con balanza de pesos muertos o con calibradores de presión.

9.3.2.2.3 Otros tipos de manómetros

Otros tipos de manómetros pueden ser utilizados, siempre que cumplan con las especificaciones necesarias para ser utilizados en la prueba, ver 9.2.4.

9.3.3 Medición de la velocidad de rotación

La velocidad de rotación debe ser medida mediante alguno de los siguientes instrumentos: por un tacómetro de indicación directa e indirecta, por un contador de revoluciones en un intervalo de tiempo, por un dínamo, por un contador óptico y un frecuencímetro o por medio de una medición directa (estroboscopio).

9.3.4 Medición de la potencia de entrada a la bomba

La potencia de entrada a la bomba debe ser determinada mediante la velocidad de rotación y el par, o mediante la medición de la potencia demandada por un motor eléctrico de eficiencia conocida, el cual estará directamente acoplado a la bomba.

9.3.4.1 Medición del par

El par debe ser medido por un torquímetro, capaz de cumplir con los requerimientos del punto 9.2.4.

9.3.4.2 Medición de la potencia eléctrica

La potencia eléctrica debe ser medida en forma directa mediante wáttmetros, o en forma indirecta mediante vóltmetros, amperímetros y factorímetros.

9.4 Verificación de la eficiencia garantizada

La eficiencia garantizada debe concordar con el punto de operación definido por el punto de intersección de la curva flujo-carga y la línea recta que va desde el origen y pasa a través del punto de operación garantizado (q_v, H). La eficiencia en este punto debe ser como mínimo la especificada, ver figura 3.

$$\eta_b = \frac{\text{Potencia de salida de la bomba}}{\text{Potencia de entrada a la bomba}} \cdot 100$$

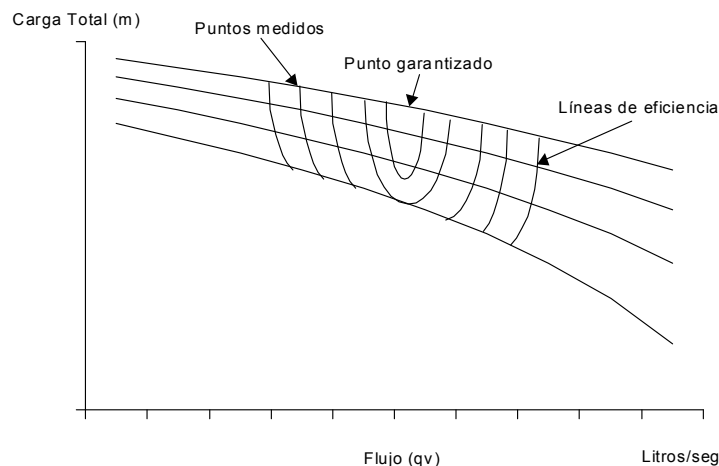


Figura 3.- Curva esquemática de capacidad vs carga total para la verificación de la eficiencia garantizada

9.5 Informe de la prueba

Los resultados de la prueba deben resumirse en un informe, el cual debe ser firmado por el responsable de la prueba de acuerdo a los lineamientos de las entidades de acreditación autorizadas para tales efectos:

Una copia del informe debe ser proporcionada a las partes integrantes del contrato, como una condición esencial para cumplir con el mismo.

El informe de la prueba debe contener la siguiente información:

- Lugar y fecha de la prueba;
- Nombre del fabricante, tipo y características de la bomba, número de serie y año de construcción;
- Variables garantizadas y condiciones de operación durante la prueba;
- Especificaciones del motor de la bomba;
- Referencia del procedimiento de ensayo y los aparatos de medición usados incluyendo los datos de calibración;
- Las lecturas realizadas;
- La evaluación y análisis de los resultados de la prueba; (cumple/no cumple)
- Construcción de la curva característica de la bomba, de acuerdo a los datos obtenidos durante la prueba;
- Observaciones.

9.6 Cálculos

Todos los cálculos involucrados en el desarrollo de las pruebas están indicados en el formato B.

La tolerancia máxima permisible combinada (función de los instrumentos de medición empleados durante la prueba), no debe exceder de $\pm 2,8\%$ del valor determinado.

El cálculo de la tolerancia se debe determinar como se indica en el formato C.

FORMATO A. INFORME DE PRUEBAS

PARÁMETROS GARANTIZADOS DE LA BOMBA	MARCA:	MODELO:	
	No. PASOS:	FLUJO (m³/s):	
	CARGA TOTAL (m):	EFICIENCIA (%):	
DATOS DE LA COLUMNA	DIÁMETRO DE LA FLECHA (m):		
DATOS DE PLACA DEL MOTOR CERTIFICADO	MARCA:	EFICIENCIA (%):	POTENCIA (kW):
	TENSIÓN (V):	CORRIENTE (A):	VELOCIDAD DE ROTACIÓN (r/min):
	No. DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CON LA NOM-016-ENER-2010:		

DIÁMETRO INTERNO DE LA TUBERÍA DE DESCARGA (Di)(m):					
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN:		TIPO:	CERTIFICADO DE CALIBRACION		
			Exactitud (%)	Expedido por:	Fecha de vencimiento:
FLUJO					
PRESIÓN DE DESCARGA					
NIVEL DINÁMICO					
TORQUÍMETRO					
POTENCIA ELÉCTRICA (MEDICIÓN DIRECTA)					
POTENCIA ELÉCTRICA (MEDICIÓN INDIRECTA)	Voltmetro				
	Amperímetro				
	Factorímetro				
RESULTADO DE LA PRUEBA:					
DURACIÓN DE LA PRUEBA		FECHA:	HORA DE INICIO:		
		RESPONSABLE:	HORA DE FINALIZACIÓN:		

FORMATO B. INFORME DE PRUEBAS

[illegible]

	FpC	FACTOR DE POTENCIA LÍNEA C									
	Fp	FACTOR DE POTENCIA PROMEDIO (%) = $[(fpA + fpB + fpC) / 3]$									
14	Pe	POTENCIA DE ENTRADA AL MOTOR (kW) = $1,732 \cdot (11) \cdot (12) \cdot (13) \times 10^{-3}$									
15	η_m	EFICIENCIA DEL MOTOR (Adimensional)									
16	τ	PAR (Dependiendo del método que se utilice) (N.m)									
17	N	Velocidad de rotación (r.p.m.)									
18	Peb	POTENCIA DE ENTRADA A LA BOMBA (kW) = $1,732 \cdot (11) \cdot (12) \cdot (13) \cdot (15) \times 10^{-3}$ ó = $[2 \cdot \pi \cdot (17) / 60] \cdot (16) \times 10^{-3}$									
19	Ps	POTENCIA DE SALIDA DE LA BOMBA (kW) = $[(6) \cdot (10) \cdot 9,80665]$									
20	η_b	EFICIENCIA DE LA BOMBA (%) = $[(19) / (18) \cdot 100]$									
21	η_t	EFICIENCIA TOTAL (%) = $[(19) / (18) \cdot (15) \cdot 100]$									
CORRECCIONES POR VELOCIDAD DE ROTACIÓN		FLUJO (m3/s)									
		CARGA TOTAL (m)									
		POTENCIA (kW)									

FORMATO C. EXACTITUD ESPERADA DE LA PRUEBA

MEDICIÓN	INSTRUMENTO	EXACTITUD %	EXACTITUD AL CUADRADO
Carga a la descarga (Hd)			-----
Nivel dinámico (Zd)			-----
Promedio ponderado de la exactitud de la carga* (A1)	-----	-----	
Flujo (A2)			
Potencia (A3)			
Suma de la exactitud elevada al cuadrado ($A1^2 + A2^2 + A3^2$) ^{1/2}	-----	-----	$\sqrt{\quad}$
Exactitud combinada (Ac)	-----	-----	

* El promedio es ponderado de acuerdo a la porción de la carga a la descarga y la carga a la succión para la carga total:

Promedio ponderado de la exactitud de la carga (A1) = (Exactitud Zd) X (Zd/H) + (Exactitud Hd) X (Hd/H).

OBSERVACIONES DURANTE LA PRUEBA

10. Marcado**10.1 Datos característicos de placa**

Los siguientes datos son los mínimos que debe llevar la placa de características de cualquier bomba vertical tipo turbina, expuestos en forma indeleble y en un lugar visible.

- Marca registrada del fabricante;
- Modelo;
- Potencia en kW;
- Capacidad garantizada en litros/segundo (l/s);
- Carga garantizada en Pa;
- Eficiencia de la bomba en el mejor punto de operación (2 dígitos enteros y 1 decimal);
- Velocidad de rotación en s^{-1} (r/min);
- Tipo de impulsor, número de pasos,
- La leyenda "Hecho en México" o designación del país de origen

11. Vigilancia

La Secretaría de Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor conforme a sus atribuciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, son las autoridades que están a cargo de vigilar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana.

12. Procedimiento para la evaluación de la conformidad

De conformidad con los artículos 68 primer párrafo, 70 fracción I y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se establece el presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.

12.1. Objetivo

Este Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (PEC) se establece para facilitar y orientar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba, fabricantes, importadores, comercializadores, en la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-ENER-2014, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical. Límites y método de prueba, en adelante se referirá como NOM.

12.2. Referencias

Para la correcta aplicación de este PEC es necesario consultar los siguientes documentos vigentes:

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN).
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN).

12.3. Definiciones

Para los efectos de este PEC, se entenderá por:

12.3.1 Autoridad competente: la Secretaría de Energía (SENER); Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) y la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), conforme a sus atribuciones.

12.3.2 Certificado de la conformidad del producto: documento mediante el cual el organismo de certificación para producto, hace constar que un producto o una familia de productos determinados cumple con las especificaciones establecidas en la NOM. Para el caso de un certificado expedido con una vigencia en tiempo, el organismo de certificación de producto debe comprobar que durante la vigencia del certificado el producto cumple con lo dispuesto por la de Norma, en caso contrario, se debe cancelar la vigencia de dicho certificado.

12.3.3 Especificaciones técnicas: la información técnica de los productos que describe que éstos cumplen con los criterios de agrupación de familia de producto y que ayudan a demostrar cumplimiento con las especificaciones establecidas en la NOM.

12.3.4 Evaluación de la conformidad: la determinación del grado de cumplimiento con la NOM.

12.3.5 Familia de productos: un grupo de productos del mismo tipo en el que las variantes son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de diseño que aseguran el cumplimiento con la NOM y que cumplan con 12.5.3.2.

12.3.6 Informe de certificación del sistema de calidad: el que otorga un organismo de certificación para producto a efecto de hacer constar, que el sistema de aseguramiento de calidad del producto que se pretende certificar, contempla procedimientos para asegurar el cumplimiento con la NOM.

12.3.7 Informe de pruebas: el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en los términos de la LFMN, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a los productos.

12.3.8 Laboratorio de pruebas: el laboratorio de pruebas acreditado y aprobado para realizar pruebas de acuerdo con la NOM, conforme lo establece la LFMN y su Reglamento.

12.3.9 Organismo de Certificación para Producto: la persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación a los productos referidos en la NOM.

12.3.10 Organismo de certificación para sistemas de aseguramiento de la calidad: la persona moral acreditada y aprobada conforme a la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de aseguramiento de la calidad.

12.3.11 Producto: las bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical que se indican en el campo de aplicación de la NOM.

12.3.12 Renovación del certificado de cumplimiento: la emisión de un nuevo certificado de cumplimiento, normalmente por un periodo igual al que se otorgó en la primera certificación, previo seguimiento al cumplimiento con la NOM.

12.3.13 Seguimiento: la comprobación a la que están sujetos los productos certificados de acuerdo con la NOM, así como el sistema de aseguramiento de la calidad, a los que se les otorgó un certificado de la conformidad con el objeto de constatar que continúan cumpliendo con la NOM y del que depende la vigencia de dicha certificación.

12.4. Disposiciones generales

12.4.1 La evaluación de la conformidad debe realizarse por laboratorios de prueba y Organismos de Certificación de Producto, acreditados y aprobados conforme a lo dispuesto en la LFMN.

12.4.2 El fabricante, importador o comercializador (el interesado), debe solicitar la evaluación de la conformidad con la NOM al Organismo de Certificación para Producto, cuando lo requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales o para otros fines de su propio interés y el Organismo de Certificación de Producto entregará al interesado la solicitud de servicios de certificación, el contrato de prestación de servicios y la información necesaria para llevar a cabo el proceso de certificación de producto.

12.4.3. Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por el Organismo de Certificación para Producto, presentará la solicitud con la información respectiva, así como el contrato de prestación de servicios de certificación que celebra con dicho Organismo.

12.4.4. El interesado debe elegir un laboratorio de pruebas, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra. Las pruebas se realizarán bajo la responsabilidad del Organismo de Certificación para Producto. El Organismo de Certificación para Producto, debe dar respuesta a las solicitudes de certificación, renovación, cambios en el alcance de la certificación (tales como modelo, clave, etc.).

12.4.5 El presente PEC es aplicable a los productos de fabricación nacional o de importación que se comercialicen en el territorio nacional.

12.4.6 La autoridad competente resolverá controversias en la interpretación de este PEC.

12.5. Procedimiento

12.5.1 Para obtener el certificado de la conformidad del producto, el interesado puede optar por la modalidad de certificación mediante pruebas periódicas al producto, o por la modalidad de certificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción y, para tal efecto, debe presentar como mínimo la siguiente documentación al Organismo de Certificación para Producto, por cada modelo que integra la familia:

12.5.1.1 Para el certificado de la conformidad con verificación mediante pruebas periódicas al producto:

- Original del (los) informe (s) de pruebas realizadas por un laboratorio de pruebas acreditado y aprobado;
- Copia del certificado de cumplimiento otorgado con anterioridad, en su caso;
- Declaración bajo protesta de decir verdad, por medio de la cual el interesado manifestará que el producto presentado a pruebas de laboratorio es representativo de la familia que se pretende certificar, de acuerdo con 12.3.5 y 12.5.3.2.

a) Marcado del producto, de acuerdo al inciso 9 de la Norma de referencia, en el caso de familias se debe ingresar el marcado para cada uno de ellos.

b) Características de los productos de la familia, según los criterios de agrupación de familias, descritos en el inciso 6.3 del presente documento.

c) Curvas de eficiencia para cada uno de los modelos a certificar.

12.5.1.2 Para el certificado de conformidad del producto con verificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción:

- Los descritos en inciso 12.5.1.1.
- Copia del certificado vigente del sistema de aseguramiento de la calidad que incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de aseguramiento de la calidad.
- Declaración bajo protesta de decir verdad, por medio de la cual el interesado manifestará que el producto presentado a pruebas de laboratorio es representativo de la familia que se pretende certificar, de acuerdo con lo establecido en 12.3.5 y 12.5.3.2.

12.5.2 Las solicitudes de prueba para los productos, presentadas a los laboratorios de prueba, también deben de acompañarse de una declaración, bajo protesta de decir verdad, por medio de la cual el interesado manifiesta que el producto que presenta, es representativo de la familia de productos que se pretende certificar.

12.5.3 Muestreo

12.5.3.1 Para efectos de muestreo, éste debe sujetarse a lo dispuesto en el capítulo 7 de la NOM, seleccionando de manera aleatoria las bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical para probar.

Dentro del proceso de seguimiento, el fabricante, importador o comercializador puede optar por ingresar al Organismo de Certificación de Producto un Programa de Verificación y Envío de Muestras al Laboratorio para su aprobación.

Dicho programa debe estar basado en la información contenida en la tabla siguiente:

NUMERO DE FAMILIAS CERTIFICADAS	NUMERO DE FAMILIAS A VERIFICAR Y EVALUAR
1	1
2 a 6	2
7 a 10	3
11 a 16	4
17 a 20	5
Mayor a 20	30 % de Familias

12.5.3.2 Para el proceso de certificación, las bombas verticales tipo turbina con motor externo eléctrico vertical se agrupan en familias de acuerdo a lo siguiente:

Para definir la familia de productos correspondiente a esta NOM, dos o más modelos se consideran de la misma familia siempre y cuando cumplan con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Familia Tamaño de tazón	Intervalo de gasto (l/s)	Eficiencia mínima %	No. de pasos	No. de productos que integran la muestra
4	1,0 a 3,0	64,0	9	2
5	3,66 a 11,55	71,0	9	2
6	2,9 a 24,97	70,0	8	2
7	4,7 a 34,65	70,0	8	2
8	10,0 a 68,0	73,0	8	2
9	17,0 a 69,3	77,0	7	2
10	20,4 a 66,6	77,0	7	2
11	39,7 a 75,0	80,0	5	2
12	32,0 a 150,0	80,0	5	2
13	85,8 a 141,6	80,0	5	2
14	61,1 a 250,0	80,0	4	2
15	101,0 a 209,0	81,0	4	2
16	139,4 a 256,8	81,0	4	2
18	222,6 a 353,9	81,0	4	2
20	321,8 a 818,9	81,0	3	1
24	533,6 a 902,2	81,0	3	1

(*) Notas:

a) Número de pasos: Cuando una bomba se pruebe con un número de pasos menor a lo especificado en la tabla 1 de la Norma, los valores mínimos de eficiencia en el punto óptimo especificada en dicha tabla, deben reducirse de acuerdo a las deducciones indicadas por el fabricante en sus curvas de operación de sus catálogos.

Marca registrada del fabricante;

- Modelo;
- Potencia en kW;
- Capacidad garantizada en litros/segundo (l/s);
- Carga garantizada en Pa;
- Eficiencia (2 dígitos enteros y 1 decimal);
- Velocidad de rotación en s^{-1} (rpm);
- Tipo de impulsor, número de pasos,
- La leyenda "Hecho en México" o designación del país de origen

12.5.4 Vigencia de los certificados de cumplimiento del producto.

12.5.4.1 Un año a partir de la fecha de su emisión, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto.

12.5.4.2 Tres años a partir de la fecha de emisión, para los certificados de la conformidad con seguimiento mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción.

12.5.5 Seguimiento

12.5.5.1 El Organismo de Certificación para Producto debe realizar el seguimiento del cumplimiento con la NOM, de los productos certificados, como mínimo una vez al año, tanto de manera documental como por revisión y muestreo del producto certificado.

12.5.5.1.1 En la modalidad de certificación con seguimiento mediante pruebas periódicas al producto, el seguimiento se debe realizar en una muestra seleccionada por el Organismo de Certificación para Producto, de un modelo que integre la familia, tomada como se especifica en 12.5.3, en la fábrica, bodegas o en lugares de comercialización del producto en el territorio nacional una vez al año.

12.5.5.1.2 En la modalidad de certificación mediante el sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción, el seguimiento se debe realizar en una muestra tomada de un modelo diferente al seleccionado en el seguimiento anterior, que integre la familia tomada como se especifica en 12.5.3, en la línea de producción, bodegas o en lugares de comercialización del producto en el territorio nacional y, la verificación del sistema de aseguramiento de la calidad de la línea de producción, con los resultados de la última auditoría efectuada por un organismo de certificación de sistemas de aseguramiento de la calidad acreditado.

12.5.5.1.3 En ambas modalidades la muestra para seguimiento debe integrarse por miembros de la familia diferentes a los que se probaron para la certificación.

12.5.5.1.4 De los resultados del seguimiento correspondiente, el Organismo de Certificación para Producto dictamina la suspensión, cancelación o renovación del certificado de cumplimiento del producto.

12.5.5.1.5 En caso que el Organismo de Certificación para Producto determine la suspensión o cancelación del certificado, ya sea por el incumplimiento del producto con la NOM o cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causa imputable a la empresa a verificar, el Organismo de Certificación para Producto debe dar aviso al titular del certificado de cumplimiento.

12.6. Diversos

12.6.1 La lista de los laboratorios de prueba y los organismos de certificación pueden consultarse en la Entidad Mexicana de Acreditación y en la dependencia o dependencias competentes, además de que dicha relación aparece publicada en el Diario Oficial de la Federación, pudiéndose consultar también en la página de Internet de la Secretaría de Economía.

12.6.2 Los gastos que se originen por los servicios de certificación y pruebas de laboratorio, por actos de evaluación de la conformidad, son a cargo del usuario conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFMN.

13. Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999.
- NOM-012-SCFI-1994, Medición de flujo de agua en conductos cerrados de sistemas hidráulicos. Medidores para agua potable fría. Especificaciones.
- NOM-013-SCFI-1993, Instrumentos de medición. Manómetros con elemento elástico, especificaciones.
- NMX-Z-13-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas oficiales mexicanas.
- ISO 3555 Class B. Centrifugal, mixed flow and axial pumps-Code for acceptance tests-class B, International Organization for Standardization, Switzerland, 1977.
- ASTM E-380 1991. Standard practice for use of the international system of units (SI) (The modernized metric system).
- DOE/CS-0147, Classification and Evaluation of Electric Motors and Pumps, U.S. Department of Energy, February 1980.
- Hydraulic Institute Standards for centrifugal, rotary & reciprocating pumps published by Hydraulic Institute, Cleveland Ohio, 13th ed. 1975.
- Guía para evaluación de la eficiencia en equipos electromecánicos en operación para pozo profundo, Subdirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana e Industrial, Comisión Nacional del Agua. Agosto 1993, segunda edición, México.

14. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana coincide parcialmente con el método de prueba de la norma ISO 3555, Centrifugal, mixed flow and axial pumps-Code for acceptance tests-Class B.

15. Transitorios

Primero. Esta Norma Oficial Mexicana cancela y sustituye a la NOM-001-ENER-2000, Eficiencia energética de bombas verticales tipo turbina con motor externo. Límites y método de prueba, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2000.

Segundo. La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 90 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y a partir de esa fecha todas las bombas verticales comprendidas en el Campo de Aplicación de esta Norma Oficial Mexicana, deben ser certificadas con base a la misma.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 22 de julio de 2014.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Odón Demófilo de Buen Rodríguez**.- Rúbrica.

APÉNDICE A

Informativo

Factores de conversión

Para convertir	A	Multiplicar por
l/s	m ³ /s	0,001
g.p.m.	l/s	0,06309
kg/cm ²	m.c.a.	10
kg/cm ²	Pa	9,806 x 10 ⁴
m.c.a.	Pa	9,806 x 10 ³
HP	kW	0,7457

APÉNDICE B

Informativo

Pérdidas por fricción en la columna

Pérdidas de carga por fricción en la columna de bombas tipo turbina con motor externo eléctrico vertical.

En metros por cada 100 metros o en pie por cada 100 pies. Para gastos de 3,15 a 47,31 l/s (50 a 750 gpm).

Diámetro de columna		4"		6"				8"					10"
Diámetro de flecha (pulgada)		1	1 1/4	1	1 ¼	1 1/2 1 11/16	1 15/16	1	1 1/4	1 1/2 1 11/16	1 15/16	2 3/16 2 7/16	2 11/16
gpm	l/s												
50	3,15	0,90	1,60										
60	3,78	1,20	2,20										
70	4,42	1,50	2,90										
80	5,05	1,90	3,60										
90	5,68	2,40	4,40										
100	6,31	2,80	5,30										
125	7,89	4,20	7,70				0,90						
150	9,46	5,70	10,50			0,90	1,30						
175	11,04	7,50	13,50			1,10	1,70						
200	12,62	9,50			1,00	1,40	2,20						
225	14,19	11,50		0,90	1,20	1,70	2,70						
250	15,77	14,00		1,10	1,40	2,00	3,30						
275	17,35			1,30	1,70	2,40	3,90						
300	18,92			1,50	2,00	2,80	4,50						
325	20,50			1,70	2,30	3,20	5,20						
350	22,08			2,00	2,60	3,60	6,00						
375	23,66			2,20	2,90	4,10	6,70				0,90	1,30	
400	25,23			2,50	3,30	4,60	7,50				1,00	1,50	
450	28,39			3,10	4,10	5,70	9,30			0,90	1,20	1,80	
500	31,54			3,70	4,90	6,90	11,50		0,90	1,10	1,50	2,20	
550	34,69			4,40	5,80				1,10	1,30	1,80	2,60	
600	37,85			5,20	6,80	8,10		1,00	1,30	1,50	2,10	3,00	
650	41,00			6,00	7,80	9,50		1,20	1,50	1,80	2,40	3,50	
700	44,16			6,80	9,00	11,00		1,40	1,70	2,00	2,80	4,10	1,00
750	47,31			7,70	10,10			1,70	1,90	2,30	3,20	4,60	1,10

Pérdidas de carga por fricción en la columna de bombas tipo turbina con motor externo eléctrico vertical.
En metro por cada 100 m o en pies por cada 100 pies. Para gastos de 50,46 a 315,40 l/s (800 a 5000 gpm).

Columna		6"	8"					10"						12"							
Flecha (pulgada)		1	1	1 1/4	1 1/2 1 11/16	1 15/16	2 3/16 2 7/16	1	1 1/4	1 1/2 1 11/16	1 15/16	2 3/16 2 7/16	2 11/16	1 1 1/4	1 1/2 1 11/16	1 15/16	2 3/16 2 7/16	2 11/16			
gpm	l/s																				
800	50,46	8,60 10,70	2,00	2,20	2,60	3,60	5,20				1,00	0,90	1,30								
900	56,77		2,50	2,70	3,20	4,50	6,40					1,20	1,60								
1000	63,08		3,00	3,20	3,90	5,40	7,80					1,20	1,40						1,90		
1100	69,39		3,50	3,80	4,60	6,40	9,40					1,20	1,40						1,70	2,20	
1200	75,70		4,20	4,50	5,40	7,50	1,10					1,20	1,40						1,60	2,00	2,60
1300	82,00		4,80	5,20	6,20	8,80		1,20	1,40	1,60	1,90	2,30	3,00								
1400	88,31		5,50	6,00	7,20	10,00		1,40	1,60	1,80	2,20	2,70	3,50								
1500	94,62		6,20	6,80				1,60	1,80	2,00	2,50	3,00	3,90						0,90	1,10	1,30
1600	100,93		6,90	7,60				1,80	2,00	2,30	2,80	3,40	4,50						0,90	1,00	1,20
1800	113,54		8,60	9,40				2,20	2,50	2,80	3,40	4,30	5,50	1,00	1,10	1,30	1,50	1,80			
2013	126,16		10,50	11,40				2,70	3,00	3,50	4,20	5,20	6,70	1,20	1,40	1,60	1,80	2,10			
2200	138,78		3,20	3,60				4,10	5,00	6,10	7,90	1,40	1,60	1,90	2,10	2,50					
2400	151,39		3,70	4,20				4,80	5,80	7,20	9,30	1,70	1,90	2,20	2,50	3,00					
2600	164,01							4,30	4,90	5,60	6,80	8,20		1,90	2,20	2,50	2,90	3,50			
2800	176,62							5,00	5,60	6,40	7,80	9,40		2,20	2,50	2,90	3,30	4,00			
3000	189,24							5,60	6,40	7,20	8,90	2,50		2,90	3,30	3,80	4,50				
3200	201,86							6,30	7,10	8,20	10,00	2,80		3,20	3,70	4,30	5,10				
3400	214,47							7,00	8,00	9,10				3,10	3,60	4,10	4,80	5,70			
3600	227,09							7,80	8,90	3,50				4,00	4,60	5,40	6,40				
3800	239,70							8,70	9,80	3,90				4,40	5,10	5,90	7,10				
4000	252,32							9,60	4,20	4,80				5,60	6,50	7,80					
4250	268,09													4,80	5,30	6,30	7,20	8,80			
4500	283,86													5,30	6,00	7,00	8,00	9,90			
4750	299,63													5,80	6,60	7,80	8,80				
5000	315,40													6,40	7,30	8,50	9,70				

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-U-118-SCFI-2013.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-U-118-SCFI-2013, RECUBRIMIENTOS, PINTURAS, BARNICES Y PRODUCTOS AFINES-MÉTODOS DE ENSAYO PARA DETERMINAR EL PODER CUBRIENTE Y LA RELACIÓN DE CONTRASTE DE PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS POR REFLECTOMETRÍA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B, y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Pinturas, Barnices, Recubrimientos y Tintas para Impresión (COTENNAREC), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el catálogo electrónico de la Dirección General de Normas: <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

La presente Norma Mexicana NMX-U-118-SCFI-2013, entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
NMX-U-118-SCFI-2013	RECUBRIMIENTOS, PINTURAS, BARNICES Y PRODUCTOS AFINES-MÉTODOS DE ENSAYO PARA DETERMINAR EL PODER CUBRIENTE Y LA RELACIÓN DE CONTRASTE DE PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS POR REFLECTOMETRÍA
Objetivo y Campo de aplicación	
Determinar la relación de contraste u opacidad de pinturas y recubrimientos base agua o base solvente, a un espesor específico, mediante la medición de su reflectancia sobre un sustrato blanco y uno negro.	
Determinar el poder cubriente por reflectometría de pinturas y recubrimientos base agua o base solvente, utilizando los valores triestimulares de "Y" y las ecuaciones de Kubelka-Munk; sin un material de referencia.	
Los dos procedimientos de la presente norma mexicana aplican para recubrimientos y pinturas tanto base agua como base solvente que secan al aire. También se pueden usar para evaluar acabados que curan químicamente, aplicando las modificaciones apropiadas.	
El procedimiento A aplica para pinturas y recubrimientos de cualquier color, sólo debe especificarse el espesor adecuado para cada color.	
El procedimiento B aplica para pinturas y recubrimientos de color blanco y colores claros; sin embargo, pueden obtenerse resultados muy aproximados para pinturas de color, con valores triestimulares de "Y" mayores que 15%.	
NOTA 2: Durante la realización de estos procedimientos se pueden llegar a utilizar productos que representen un riesgo para la salud del usuario, por lo que es su responsabilidad tomar las medidas de seguridad pertinentes durante el desarrollo de la misma y apegarse a las regulaciones existentes.	
Concordancia con Normas Internacionales	
Esta norma mexicana no coincide con ninguna Norma Internacional, ya que no existe referencia alguna al momento de su elaboración.	
Bibliografía	
ASTM D 2805-11 Standard Test Method for Hiding Power of Paints by Reflectometry.	

México, D.F., a 18 de julio de 2014.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

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

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-035-PESC-2004, Pesca responsable en el embalse de la presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Estado de Nuevo León. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros.

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

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en el Artículo 35, fracciones XXI incisos d) y e), y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1, 2 fracciones I, II, III, IV; XIII, XIV, 3, 4 fracciones XV, XVIII, XIX, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXIII, XXXVI, XXXIX, XLIII, 5, 6, 7, 10, 17 fracciones I, VIII y IX, 21, 36 fracción III, 40 fracción I, 41 fracciones IV, V, VI, 43, 46, 48, 52, 124, 125, 132 fracciones XXVI y XXXI, 133 y 138 fracción II de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, X, XIII y XVIII, y último párrafo, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 56, 62, 63, 64, 70, 71, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33 y 34 de su Reglamento; 1o., 2o., incisos "B" fracción XVII y "D" fracción III, 3o., 17 fracciones I, XII y XXIII, 29 fracciones I y V, 52o. fracción III y Transitorio Octavo del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el presente Proyecto de Modificación fue aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, efectuada el 27 de junio de 2014 y se somete a consulta pública de conformidad con el Artículo 47, fracción I de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten comentarios al citado Comité en la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sita en Avenida Camarón Sábalo sin número, Esquina Avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, de Mazatlán, Sinaloa. Teléfono 01(669) 9156900, correo electrónico: varriagah@conapesca.gob.mx para que en los términos de la citada Ley dichos comentarios sean considerados,

Que durante este lapso los documentos que sirvieron de base para la elaboración del Anteproyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana, así como la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el Artículo 45 Párrafo primero de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, pueden ser consultados en la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, sita en el domicilio señalado en el párrafo anterior,

Que en razón a lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 9o. fracción XXXVIII y 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir el presente:

PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-PESC-2004, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA JOSÉ S. NORIEGA (VAQUERÍAS O MIMBRES), UBICADA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS

PREFACIO

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) efectuó una revisión de la problemática del aprovechamiento de los recursos pesqueros en el embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres) y propuso una serie de medidas de regulación pesquera teniendo en consideración estudios y opiniones técnicas elaboradas por diversas instituciones de investigación.

Las propuestas de regulación fueron analizadas por el Grupo de Trabajo Técnico, el Subcomité de Pesca Responsable, conformado por acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria para coadyuvar en la formulación de los Proyectos de Modificación de Normas Oficiales Mexicanas, referentes a las regulaciones del aprovechamiento de los recursos pesqueros en cuerpos de aguas continentales de la república mexicana. Este Subcomité de Pesca Responsable, estuvo integrado por personal técnico de las dependencias e instituciones que se enlistan a continuación:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Dirección General de Normalización Agroalimentaria.

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Inspección y Vigilancia, la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación y la Dirección General de Infraestructura.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Instituto Nacional de Pesca a través de la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Atlántico, la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico y la Dirección General Adjunta de Investigación en Acuacultura.

Secretaría de Marina Armada de México.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Secretaría de Economía (Dirección General de Normas).

Secretaría de Turismo.

Secretaría de Salud (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios).

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Comisión Nacional del Agua.

Universidad Nacional Autónoma de México.

Instituto Politécnico Nacional.

Confederación Nacional Cooperativa Pesquera, S.C. de R.L.

Cámara Nacional de las Industrias Pesquera y Acuícola.

Unión de Armadores del Litoral de Océano Pacífico, A.C.

Industria Mexicana de Equipo Marino, S.A. de C.V.

Productora Nacional de Redes, S.A. de C.V.

Colegio Nacional de Profesionales de la Pesca, A.C.

Federación Mexicana de Pesca Deportiva, A.C.

Se modificaron y actualizaron diversos apartados de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-PESC-2004, pesca responsable en el embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Estado de Nuevo León. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2004; donde se ajustó la numeración para incluir nuevas regulaciones y se agregaron los capítulos de Definiciones, y Evaluación de la Conformidad. A continuación se presenta el texto de la Modificación de la Norma Oficial Mexicana que se pretende publicar:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-SAG/PESC-2014, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA JOSÉ S. NORIEGA (VAQUERÍAS O MIMBRES), UBICADA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS

ÍNDICE

0. Introducción.
1. Objetivo y campo de aplicación.
2. Referencias.
3. Definiciones.
4. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el embalse de la presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Estado de Nuevo León.
5. Grado de concordancia con Normas internacionales.
6. Bibliografía.
7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana.
8. Evaluación de la conformidad.

0. Introducción

0.1 La Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), es un embalse artificial construido por el Gobierno Federal en el año de 1984 y ubicada en la comunidad Los Mimbres del Municipio de General Terán en el Estado de Nuevo León, en la región fisiográfica denominada Llanura Costera del Golfo Norte, región hidrológica número 25, Río San Fernando-Soto La Marina, dentro de la cuenca del Río Conchos con abastecimientos del Arroyo Salsipuedes y un canal derivador del Río Conchos, a través de un canal de conducción, con la finalidad de almacenar agua para el desarrollo de la agricultura de los ejidos José de Vaquerías, Francisco I. Madero, Barretas y anexos.

0.2 Los estudios realizados por el Instituto Nacional de Pesca, Johnson Lake Management Service de San Marcos, Texas y el Departamento de Ecología de la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se determinó la existencia de las siguientes especies de peces: mojarra guapota (*Herichthys cyanoguttatus*), mojarra de agallas azules (*Lepomis macrochirus*) y mojarra (*L. megalotis*), sardina plateada (*Astyanax mexicanus*), bagre de canal (*Ictalurus punctatus*), piltontle (*Pyloodictis olivaris*), besugo (*Aplodinotus grunniens*), topote (*Dorosoma petenense*), cuchilla (*Dorosoma cepedianum*), pez mosquitero (*Gambusia affinis*), sardina tripona (*Poecilia mexicana*), matalote (*Moxostoma congestum*), sardina común (*Cyprinella lutrensis*), lobina (*Micropterus salmoides*), cuino blanco (*Ictiobus bubalus*) y puyón (*Ictalurus furcatus*). Así como la existencia de las especies introducidas: tilapia (*Oreochromis* spp.) y carpa común o barrigona (*Cyprinus carpio*).

0.3 Las especies de peces como la tilapia, carpa, bagre y besugo han desarrollado poblaciones con disponibilidad y biomasa en una comunidad susceptible de aprovechamiento dentro del embalse.

0.4 La existencia de dichos recursos pesqueros ha generado el interés y demanda para fines de pesca deportiva y actividades de turismo asociadas, por parte de pescadores visitantes y prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa y turística, quienes han estado realizando actividades al amparo de permisos de pesca deportivo-recreativa y pretenden fortalecer este tipo de aprovechamiento.

0.5 El interés por la pesca deportivo-recreativa ha implicado el desarrollo de un Centro Turístico Pesquero, que tiene como finalidad la conservación, preservación y aprovechamiento racional y sostenido de los recursos naturales y en especial de los recursos pesqueros del embalse y sus zonas aledañas, con lo cual se fomentará el desarrollo regional principalmente mediante la inversión del sector privado.

0.6 El tipo de aprovechamiento actual de los recursos pesqueros del embalse presenta una tendencia hacia la consolidación de las actividades de pesca deportivo-recreativa que deben ser reguladas para que su desarrollo se lleve a cabo de manera ordenada y atendiendo a las condiciones biológicas de las poblaciones de los recursos existentes en el embalse.

0.7 A su vez, se ha generado el interés por parte de las comunidades ribereñas, quienes principalmente aprovechan los recursos pesqueros como parte de la pesca de consumo doméstico y de servicios a la pesca deportivo-recreativa, siendo necesario establecer normas y planes de manejo que permitan su desarrollo ordenado.

0.8 Para inducir un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros existentes sin afectar su capacidad de renovación, se hace necesario establecer normas y medidas que conformen un marco de actuación para los agentes productivos, buscando un desarrollo armonioso, ordenado y equilibrado de las actividades pesqueras, en las modalidades de pesca deportivo-recreativa, aclareos que eventualmente puedan desarrollarse y pesca de consumo doméstico; todo ello en concordancia con la preservación del ambiente y de los recursos biológicos no sujetos a explotación.

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 La presente Norma Oficial Mexicana de conformidad con los objetivos determinados en el Artículo 2o. Fracción IV de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, establece los términos y condiciones para el adecuado aprovechamiento de los recursos pesqueros de la fauna acuática existentes en el embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Municipio de General Terán, Nuevo León.

1.2 Es de observancia obligatoria para todas las personas que realicen actividades de pesca deportivo-recreativa, aclareos y de consumo doméstico, en dicho cuerpo de agua continental de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Referencias

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994.

2.2 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, Para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2013.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT4-2009, Equipo mínimo de seguridad, comunicación y navegación para embarcaciones nacionales, hasta 15 metros de eslora, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2009.

3. Definiciones

Para los propósitos de esta Norma Oficial Mexicana, en concordancia con las definiciones señaladas en el Artículo 4o. de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, se entiende por:

3.1 Aclareo: Actividad de pesca intensiva dirigida a una o varias especies durante un periodo de tiempo específico, con la finalidad de controlar el tamaño de sus poblaciones.

3.2 Arponeo: Método de pesca que consiste en usar cualquier tipo de arpón para la captura de especies acuáticas.

3.3 Bitácora de pesca: Es el documento de registro y control del quehacer pesquero a bordo de una embarcación, por medio del cual la autoridad competente recibe del pescador el reporte de la actividad que se le ha concesionado o permitido.

3.4 Borda: Cada uno de los lados de una embarcación.

3.5 CAPAE: Consejo de Administración de los Recursos, Pesqueros y Acuícolas del Embalse. Organismo encargado de implementar el plan de manejo de los recursos pesqueros, acuícolas de la presa, para lograr el aprovechamiento sustentable. Está integrado por personal de la Subdelegación de Pesca, del Gobierno del Estado y del Municipio en el cual se ubica el embalse y por representantes de las organizaciones pesqueras, acuícolas, sociales y de investigación.

3.6 Cebo: Cualquier alimento o sustancia que lo imite utilizada para atraer a una presa al lugar donde se encuentra el pescador, trampa o para morder un anzuelo.

3.7 Certificado de Sanidad Acuícola: Documento oficial expedido por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en el que se hace constar que las especies acuícolas o las instalaciones en las que se producen se encuentran libres de patógenos causantes de enfermedades.

3.8 CONAPESCA: Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

3.9 Corraleo: Se refiere a la acción de encerrar los recursos pesqueros mediante cualquier equipo de pesca para facilitar su captura.

3.10 Embarcación menor: Unidad de pesca con o sin motor fuera de borda y con eslora máxima total de 10.5 metros; con o sin sistema de conservación de la captura a base de hielo y con una autonomía de 3 días como máximo.

3.11 Encabalgado: El valor porcentual del tamaño de paño de red armado, respecto al paño estirado, una vez que se reduce su dimensión original al ser unido a las relingas durante la confección del equipo de pesca.

3.12 Esfuerzo pesquero: El número de individuos, embarcaciones o artes de pesca, que son aplicados en la captura o extracción de una o varias especies en una zona y periodo determinados.

3.13 Eslora: Es la longitud del barco desde la parte delantera (proa) a la parte posterior (popa).

3.14 Explosivos: Materiales o sustancias que pueden experimentar una violenta descomposición química, provocada por un detonante y que al hacerlo producen gases calientes que se expanden provocando un estallido, por ejemplo la dinamita, explosivos plásticos y nitroglicerina. La onda expansiva puede aturdir o matar a las especies acuáticas.

3.15 Filetear: Acción de separar y cortar en porciones delgadas y alargadas la carne de pescado.

3.16 Genoma: Dotación genética de un organismo.

3.17 Historial genético: Una relación de las líneas parentales que han originado algún organismo en el que con procedimientos de selección se incluya alguna o algunas características deseables.

3.18 INAPESCA: Instituto Nacional de Pesca. Órgano descentralizado de la Secretaría.

3.19 Introducción de especies: Actividad que se refiere a aquellas que no se distribuyen naturalmente existentes en el cuerpo de agua en el que se pretende introducir.

3.20 LGPAS: Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.

3.21 Longitud Total: Distancia comprendida entre el extremo anterior de la boca del pez y el extremo posterior de la aleta caudal.

3.22 Luz de malla: Distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla en el sentido de construcción del paño.

3.23 Motor fuera de borda: Medio de propulsión desmontable para embarcaciones menores, que se instala en la parte posterior de la unidad de pesca, que consta de una hélice o propela que al girar propicia el desplazamiento de la embarcación y que utiliza generalmente gasolina como combustible.

3.24 Motoreo: Acción de dirigir y orientar los recursos pesqueros hacia los equipos de captura mediante el uso del motor fuera de borda.

3.25 Pesca de consumo doméstico: Es la captura y extracción que se efectúa sin propósito de lucro y con el único objeto de obtener alimento para quien la realice y de sus dependientes, por tanto no podrá ser objeto de comercialización.

3.26 Pesca deportivo-recreativa: La que se practica con fines de esparcimiento o recreación con las artes de pesca previamente autorizadas por la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS), reglamentos y las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.

3.27 Permiso: Es el documento que otorga la Secretaría, a las personas físicas o morales, para llevar a cabo las actividades de pesca y acuicultura que se señalan en la LGPAS.

3.28 Redes de enmalle: Arte de pesca de tipo pasivo de forma rectangular, conformado por un paño de red de hilo monofilamento o multifilamento, unido a dos cabos o líneas de soporte denominadas "relingas" (la de flotación en su parte superior y la de hundimiento en su parte inferior). Llevan flotadores en la relinga de flotación y plomos en la de hundimiento confiriéndole la cualidad de mantener el paño extendido.

3.29 Relinga: Cada una de las cuerdas o sogas donde se colocan los plomos y boyas para que se sostengan las redes en el agua.

3.30 Repoblación: Es el acto de introducir organismos acuáticos vivos nativos en cualquiera de los estados de su ciclo de vida, en cuerpos de agua de jurisdicción federal con fines de mantener, recuperar o incrementar las poblaciones naturales pesqueras.

3.31 Secretaría: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

3.32 SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Órgano desconcentrado de la Secretaría.

3.33 Trampa o nasa: Equipo de pesca de tipo pasivo generalmente utilizado para la captura de organismos bentónicos móviles, constituido por una estructura o cuerpo de la trampa, conductos de entrada, matadero, depósito de carnada y pesos. El principio de funcionamiento o captura consiste en facilitar la entrada de los organismos mediante su atracción por medio de carnadas o "cebos", e impedirles su escape debido a la reducción, en su parte interior de los conductos de entrada.

3.34 Trasmallos: La unión por superposición de dos o más redes de enmalle con igual o diferente luz de malla para aumentar la captura de las especies acuáticas.

3.35 Veda: Es el acto administrativo por el que se prohíbe llevar a cabo la pesca en un periodo o zona específica establecido mediante acuerdos o normas oficiales, con el fin de resguardar los procesos de reproducción y reclutamiento de una especie.

3.36 Verificación: Constatación visual o comprobación mediante muestreo, medición o examen de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad de la Norma Oficial Mexicana en un momento determinado.

3.37 Vivero: Contenedor con aditamentos para la oxigenación del agua, utilizado para mantener vivos en su interior a los organismos capturados.

3.38 Zona de refugio: Las áreas delimitadas en las aguas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de los recursos pesqueros con motivo de su reproducción, crecimiento o reclutamiento, así como preservar y proteger el ambiente que lo rodea.

4. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el embalse de la presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Estado de Nuevo León

4.1. Las especies objeto de la presente Norma son: bagre de canal (*Ictalurus punctatus*), puyón (*Ictalurus furcatus*), piltontle (*Pyloodictis olivaris*), besugo (*Aplodinotus grunniens*), tilapia (*Oreochromis* spp.), carpa común o barrigona (*Cyprinus carpio*) y lobina (*Micropterus salmoides*).

4.2 La pesca deportivo-recreativa en el embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Municipio de General Terán, en el Estado de Nuevo León, podrá realizarse por personas físicas de nacionalidad mexicana y extranjera al amparo de los permisos correspondientes. Cuando ésta se realice desde tierra no se requerirá de permiso. Esta actividad estará condicionada siempre a la disponibilidad y conservación del recurso de que se trate y queda sujeta a la observancia de las disposiciones a la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-017-PESC-1994, para regular las actividades de pesca deportivo-recreativa en las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2013, y demás disposiciones legales aplicables.

4.2.1 Se autoriza para la pesca deportivo-recreativa, la captura y retención diaria por pescador de un ejemplar de lobina (*Micropterus salmoides*) de una talla mínima de 380 milímetros de longitud total.

4.2.2 Para la pesca deportivo-recreativa se deberá llevar a cabo el método de “captura y liberación” de los ejemplares de lobina (*Micropterus salmoides*), por lo que los ejemplares que sean capturados después de haber cumplido con la cuota diaria deberán ser regresados al agua en adecuadas condiciones de supervivencia.

4.2.3 Todas las embarcaciones de prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa, deberán de contar con un vivero o dispositivo similar para el mantenimiento de los ejemplares capturados que facilite la selección por tallas y la devolución al agua en adecuadas condiciones de sobrevivencia de los ejemplares capturados fuera de la talla mínima autorizada.

El vivero deberá ser de una dimensión mínima de 30 x 50 x 30 centímetros, pudiendo ser de cualquier material térmico. La oxigenación del agua deberá realizarse utilizando cualquier sistema de bombeo.

4.2.4 Los pescadores de pesca deportivo-recreativa deberán regresar al agua todas las lobinas capturadas que presenten un visible estado de gravidez.

4.2.5 Las capturas obtenidas de la pesca deportivo-recreativa únicamente podrán destinarse a la taxidermia o al consumo directo de quien la realice.

4.2.6 Para la pesca deportivo-recreativa sólo se podrán utilizar líneas con anzuelo, palos o varas a manera de caña y cañas de pescar. Sólo se podrá mantener una caña en operación por pescador.

4.2.7 Las actividades de pesca deportiva que se lleven a cabo durante “torneos” y desde embarcaciones, solamente podrán realizarse durante el día, considerando como el periodo comprendido de las 6:00 horas a las 18:00 horas de cada día.

4.2.8 Los prestadores de servicios de pesca deportivo-recreativa, deberán registrar las circunstancias de la pesca en el formato que se publica como Anexo 1, el cual se encuentra registrado con la homoclave CONAPESCA-01-042-D en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) y entregarla dentro de las 72 horas siguientes, contadas a partir del arribo de sus embarcaciones en las Oficinas de la Secretaría.

4.3 Podrán realizarse aclareos sobre las especies de lobina (*Micropterus salmoides*) y el resto de las especies que habitan el cuerpo de agua que se indican en el apartado 4.1 de esta Norma Oficial Mexicana, previa obtención de los permisos correspondientes.

4.3.1 Cuando la lobina no sea objeto de aclareo, los ejemplares que sean capturados incidentalmente y que al recuperar las artes de pesca se encuentren vivos, deberán ser regresados al embalse en buenas condiciones de supervivencia. Los ejemplares que resulten muertos, podrán retenerse y comercializarse por quienes los capturen, a condición de que sean registrados en avisos de arribo y bitácoras de pesca.

4.3.2 Para efectuar los aclareos, se autoriza la operación de embarcaciones menores con eslora total de 10.5 metros, sin cubierta corrida y con motor fuera de borda de hasta 55.95 kilowatts (75 Caballos de Fuerza), o sin motor. Así mismo las artes o equipos de pesca que se autorizan para los aclareos son:

4.3.2.1 Para las especies de tilapia, carpa, bagre, puyón, piltontle y besugo son los siguientes:

a) Redes de enmalle conforme a las especificaciones técnicas siguientes: Construidas de hilo monofilamento o multifilamento de nylon o cualquier otro tipo de poliamida, con diámetro de 0.35 milímetros o menor, luz de malla mínima de 127.0 milímetros (5 pulgadas), longitud máxima de 75 metros, caída o altura máxima de 3 metros y un encabalgado de entre 30 y 40%.

b) Trampas o nasas, conforme a las especificaciones técnicas siguientes: Estructura o cuerpo de la trampa conformada por conductos de entrada, matadero, carnada y lastre, construidas de materias primas naturales (madera, bejuco, etc.), acero y/o cualquier tipo de poliamida, de forma cuadrada, rectangular, circular u ovoide, con longitud mínima de 1 metro de diámetro o lado, pueden estar cubiertas de malla plástica o poliamida teñida y tratada con luz de malla mínima de 76.2 milímetros (3 pulgadas).

4.3.2.2 En ningún caso podrán realizarse actividades de aclareos empleando chinchorros o redes de arrastre, chinchorros playeros, trasmallos, pesca con electricidad, uso de explosivos o de cualquier sustancia, en auxilio a la pesca; ni las modalidades conocidas como "arponeo", "corraneo" y "motoreo", ya que éstas inciden en forma negativa sobre las especies, pudiendo afectar las actividades biológicas y áreas reproductivas.

4.3.2.3 Los artes y sistemas de pesca diferentes a los antes mencionados podrán ser autorizados para realizar aclareos por parte de la Secretaría, previa opinión técnica del INAPESCA.

4.3.3 Las operaciones de aclareos deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

4.3.3.1 Se aprueba un límite de esfuerzo permisible de un máximo de dos pescadores por embarcación autorizada, pudiéndose utilizar simultáneamente un máximo de dos redes por pescador.

4.3.3.2 Las operaciones de aclareos no podrán realizarse durante los días y horarios en que se autoricen torneos de pesca deportivo-recreativa.

4.3.3.3 Las redes deberán ser operadas de manera independiente una de otra. En ningún caso se podrán unir dos o más redes.

4.3.3.4 No podrán instalarse redes en las partes estrechas del embalse o de forma tal que cubran, abarquen u obstruyan más del 30% de la distancia existente, entre una y otra orilla del embalse, medida esta distancia en línea recta.

4.3.3.5 Las redes deberán instalarse en forma paralela a la ribera del embalse y en ningún caso podrán utilizarse a la deriva, ni instalarse en forma perpendicular a la ribera del cuerpo de agua.

4.3.3.6 Las redes deberán contar con un mínimo de dos boyas y/o banderas de señalamiento y con flotadores de forma que se asegure la visibilidad sobre la superficie del agua para facilitar su recuperación, quedando estrictamente prohibido su abandono en el cuerpo de agua.

4.3.3.7 El cebo utilizado en las trampas o nasas deberá consistir en materia vegetal o productos acuáticos, preferentemente de naturaleza orgánica y fácil de degradar. No se permite el uso como cebo de desecho de animales terrestres, atrayentes o productos químicos.

4.3.4 La operación de las redes podrán realizarse de lunes a jueves, excepto días festivos, en ningún caso las artes de pesca podrán exceder un periodo de doce horas continuas en el sitio de pesca.

4.3.5 Se establece como horario para la colocación y la recuperación de equipos de pesca, el comprendido entre las 6:00 y las 16:00 horas de los días considerados en el apartado 4.3.4.

4.3.6 Los concesionarios y permisionarios autorizados para aclareos en el embalse, deberán registrar las circunstancias de la pesca en la bitácora correspondiente, la cual se encuentra registrada con la homoclave CONAPESCA-01-042-L en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), y entregarla en las oficinas de la Secretaría en el Estado correspondiente, en un plazo no mayor de cinco días después de cada mes calendario, con el propósito de evaluar oportunamente las operaciones de pesca.

4.4 La pesca de consumo doméstico se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables y podrá realizarse, bajo las siguientes condiciones:

4.4.1 Sólo podrán efectuarla los habitantes residentes de las comunidades ribereñas del embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Municipio de Terán, en el Estado de Nuevo León.

4.4.2 Sólo podrán capturarse un máximo de 5 organismos diarios por pescador, de cualquiera de las especies enlistadas en el apartado 4.1 de esta Norma Oficial Mexicana, incluyendo como máximo un ejemplar de lobina de más de 380 milímetros de longitud total.

4.4.3 Sólo podrán utilizarse como equipos para este tipo de pesca, líneas con anzuelos, palos o varas a manera de caña de pescar y en su caso, cañas de pescar que pueda utilizar individualmente el pescador desde la orilla del cuerpo de agua.

4.4.4 Los productos pesqueros capturados deberán destinarse para el consumo directo de quien la realice y de sus familiares y no podrán comercializarse.

4.5 Los ejemplares de cualquier especie capturados mediante cualquier modalidad de pesca (aclareos, deportivo-recreativa, de fomento, didáctica o de consumo doméstico), no podrán ser fileteados, ni eviscerados a bordo de las embarcaciones. Los desechos del proceso de eviscerado, fileteado y limpieza de los productos pesqueros no podrán ser depositados en el cuerpo de agua, ni en la ribera del mismo.

4.6 La siembra o repoblamiento de especies para el mejoramiento productivo del embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Municipio de Terán en el Estado de Nuevo León, se podrá realizar bajo las condiciones que determine la Secretaría, con base en los estudios que realice el INAPESCA.

4.7 La Secretaría a través de la CONAPESCA, establecerá los niveles de esfuerzo permisibles, así como el límite de captura o cuotas anuales a partir de las evaluaciones que lleve a cabo el INAPESCA sobre el desarrollo de las pesquerías.

4.8 Los permissionarios que realizan el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Municipio de Terán en el Estado de Nuevo León, al amparo de los permisos correspondientes, quedan obligados a:

4.8.1 Colaborar con la Secretaría en sus programas pesqueros, en la conservación de las especies de flora y fauna acuática, en la preservación del medio, así como apoyar en los programas de repoblamiento del medio natural con las especies y en los términos y condiciones que fije la Secretaría.

4.8.2 Apoyar y participar en la ejecución de los estudios biológico-pesqueros, programas pesqueros, de reproducción de especies y de repoblación del embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), que desarrolle la Secretaría; así como en los muestreos para evaluar la calidad sanitaria de los productos pesqueros del embalse.

4.8.3 Participar en programas de pesca y acuicultura que se lleven a cabo por el Gobierno Estatal y Municipal conforme a los convenios o acuerdos de coordinación o colaboración que establezca la Secretaría.

4.8.4 Contribuir al mantenimiento, conservación y mejoramiento de las especies acuáticas y su hábitat.

4.8.5 Participar con las autoridades competentes en los Programas de Seguridad de la Vida en el Agua y en el cumplimiento de las disposiciones aplicables a tal efecto.

4.9 La Secretaría por medio del INAPESCA, se encargará de evaluar el desarrollo de la actividad pesquera y elaborará Programas de Administración y Aprovechamiento del recurso. Para los efectos anteriores, la Secretaría a través de la CONAPESCA, invitará a participar a los Gobiernos Estatales, Municipales y productores.

4.10 El Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura, o bien, el CAPAE, convocará la participación de los Gobiernos estatal y municipales, instituciones académicas, representantes del sector social, privado y de la sociedad civil organizada a fin de participar con la aportación de información y propuestas para la evaluación del desarrollo de la actividad pesquera en este cuerpo de aguas continentales, mismo que llevará a cabo la Secretaría, a través de la CONAPESCA, con el apoyo del INAPESCA.

4.11 Con el propósito de inducir un óptimo aprovechamiento desde el punto de vista biológico, la Secretaría a través de la CONAPESCA, con base en la opinión técnica del INAPESCA y considerando los planes de manejo, así como las propuestas y opiniones del CAPAE podrá establecer periodos y zonas de veda para la captura de las especies ubicadas en la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), durante los principales periodos de reproducción, nacimiento y crecimiento de las nuevas generaciones con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, mediante Acuerdos que se publicarán en el mismo órgano oficial.

4.12 La introducción de especies de flora y fauna acuáticas vivas en cualesquiera de los estadios de su ciclo de vida, sólo podrá ser permitida por la Secretaría a través de la CONAPESCA, avalada por la opinión técnica del INAPESCA, que establecerá la especie, cantidad anual, estadios y época de realización, cuando se justifique su introducción y se acredite mediante los certificados de sanidad acuícola para la movilización y para la introducción de especies acuícolas vivas a cuerpos de agua de jurisdicción federal, emitidos por el SENASICA, que las especies a introducir se encuentran libres de parásitos o enfermedades que pudieran dañar a las especies ya existentes u ocasionar problemas fitosanitarios, zoonosarios, de sanidad, bioseguridad e impacto ambiental y en su caso, se deberá cumplir con lo establecido en las regulaciones jurídicas aplicables.

Para determinar tal circunstancia y en caso, obtener la autorización correspondiente, los interesados deberán proporcionar los siguientes datos y documentos:

- a) Nombre científico y común de la especie o especies a introducir, especificando si son silvestres o cultivadas.
- b) Cantidad y procedencia de los ejemplares, fase de desarrollo, indicando el nombre y ubicación de la zona o embalse donde hubieran sido capturados, o de la instalación acuícola, en caso de ser cultivados.
- c) Certificado de sanidad acuícola.
- d) Informe en el que se haga constar que el genoma de la especie a introducir, no alterará el de las especies que habitan el cuerpo de agua objeto de esta Norma.
- e) Si las especies a introducir provienen del extranjero, además de presentar los datos y documentos contenidos en los incisos a), b), c) y d) de este apartado, se deberá presentar un estudio con bibliografía de los antecedentes de parasitosis y enfermedades detectadas en el área de origen o de procedencia, así como su historial genético.
- f) Cuando se trate de la introducción de especies no nativas, se deberá presentar la Resolución en Materia de Impacto Ambiental, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

4.13 El repoblamiento de especies para el mejoramiento productivo de los diferentes cuerpos de aguas continentales de jurisdicción federal de la República Mexicana, se podrá realizar bajo las condiciones que determine la Secretaría con base en la opinión técnica del INAPESCA y en su caso, considerando las opiniones y propuestas emitidas por el CAPAE.

4.14 El CAPAE podrá, mediante acuerdos voluntarios aplicables a sus integrantes, coadyuvar en el cumplimiento de las regulaciones establecidas, en la presente Norma Oficial Mexicana, con el objetivo de fomentar la organización y desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas de forma responsable y sustentable dentro de los cuerpos de aguas continentales, siempre y cuando no se contravenga lo establecido en la LGPAs, las disposiciones reglamentarias que de ella emanen, las concesiones y permisos de pesca y acuicultura otorgados, así como a lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana y demás ordenamientos legales aplicables.

4.15 Todas las embarcaciones dedicadas a la pesca deportivo-recreativa deberán de estar matriculadas con número y especificaciones conforme a las leyes vigentes en la materia.

5. Grado de concordancia con Normas Internacionales

5.1 No existen Normas equivalentes.

6. Bibliografía

6.1 Ortiz Rosales J., Ramírez O., J. R., Sosa P., E., Valdez T., J. C. Tores M., M., Lozano G., J., y Rodríguez T., S., 2000. Diagnóstico socioeconómico y pesquero de la presa José S. Noriega (Vaquerías o Los Mimbres), Mpio. de General Terán, Nuevo León 2000. INP y Fideicomiso de Vida Silvestre de Nuevo León. 47 p.

6.2 Torres-Morales, M. y Barajas M., L. A., 2000. Ecología pesquera de la Presa José s. Noriega "Los Mimbres", General Terán, Nuevo León. México. Documento Técnico. Laboratorio de Ecología Pesquera, Facultad de Ciencias Biológicas, Universidad Autónoma de Nuevo León. 97 p.

7. Observancia de esta Norma Oficial Mexicana

7.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría a través de la CONAPESCA, cuyo personal realizará los actos de inspección y vigilancia que sean necesarios, en su caso, en colaboración con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Las infracciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, y demás disposiciones legales aplicables.

8. Evaluación de la Conformidad

8.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por la Secretaría a través de la CONAPESCA.

8.2. La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana también podrá ser efectuada por personas acreditadas y aprobadas en los términos de la Ley Federal de Metrología y Normalización.

En este caso, la lista de las personas acreditadas y aprobadas por esta Secretaría, estará disponible en la página de Internet de la CONAPESCA: www.conapesca.gob.mx, así como en las oficinas de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA, sita en Avenida Camarón Sábalo, sin número, Esquina Avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, de Mazatlán, Sinaloa.

8.3 El procedimiento para la Evaluación de la Conformidad será el siguiente:

8.3.1 A fin de determinar el grado de cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana se efectuarán verificaciones por parte de los Oficiales Federales de Pesca y/o personas acreditadas y aprobadas en cualquiera de las siguientes opciones:

8.3.1.1 En los sitios de acopio y/o desembarque, de manera periódica y aleatoria en las embarcaciones dedicadas a la pesca de las especies de organismos objeto de la presente Norma Oficial Mexicana.

8.3.1.2 Durante las operaciones de pesca o navegación de las embarcaciones.

8.3.2 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.3.1.1 y 8.3.1.2, se llevará a cabo la comprobación del uso del vivero, línea manual o caña de pescar y la talla de captura de la especie lobina aprovechada mediante pesca deportivo-recreativa; en el caso de aclareos, mediante la medición de una muestra de hasta 200 ejemplares obtenidos de manera aleatoria, midiéndose la longitud total mediante ictiómetro o reglilla, y en los casos de pesca de consumo doméstico, midiendo la totalidad de ejemplares capturados.

Las muestras de los ejemplares en todos los casos deberán ser regresadas al particular una vez concluida la comprobación correspondiente.

8.3.3 En cualquiera de las opciones previstas en los apartados 8.3.1.1 y 8.3.1.2, se llevará a cabo la constatación visual o comprobación de las características de los equipos de pesca descritos en la presente Norma Oficial Mexicana, mediante el siguiente procedimiento:

- a) Para constatar la luz de malla de las redes y trampas o nasas, se medirá con vernier o cinta métrica, la distancia entre dos nudos opuestos de un paño de red, medida en la parte interior de la malla en el sentido de construcción del paño.
- b) Para constatar la caída de la red, se medirá el tamaño de malla "a paño estirado" por el número de mallas utilizando cinta métrica.
- c) Para constatar la longitud de la red, se medirá la relinga superior utilizando cinta métrica.
- d) Para constatar la abertura de entrada y matadero de las trampas o nasas, se medirá utilizando cinta métrica.
- e) Para medir la Longitud Total de los peces (LT), se medirá la distancia existente entre la punta del hocico del pez y el extremo de la aleta caudal, de la forma descrita en el Anexo 2 de esta Norma Oficial Mexicana.

8.3.4 La supervisión de la composición de las capturas se efectuará en los centros de acopio y/o sitios de desembarque.

8.4 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo a petición de parte, por lo que los particulares podrán solicitarla mediante escrito libre, el cual deberá contener los siguientes requisitos de información:

- a) Nombre de la Norma Oficial Mexicana de la que se solicita la evaluación de la conformidad.
- b) Nombre o razón social del concesionario o permisionario de pesca.
- c) Número de la concesión o permiso de pesca.
- d) Vigencia de la concesión o permiso de pesca.

El escrito deberá ser dirigido al titular de la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de la CONAPESCA a las oficinas de esa Dirección General, sito en Avenida Camarón Sábalo, sin número, Esquina Avenida Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, de Mazatlán, Sinaloa.

El plazo de respuesta a la solicitud del interesado por parte de las autoridades, no deberá de ser mayor a 10 días hábiles.

8.5 Los Oficiales Federales de Pesca y/o personas acreditadas y aprobadas elaborarán por escrito un documento denominado "Resultado de la Evaluación de la Conformidad", que informe los detalles sobre el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana, en escrito libre que contenga los siguientes datos de identificación del evaluado:

- a) Nombre o razón social del concesionario o permisionario de pesca.
- b) Número de la concesión o permiso de pesca.
- c) Vigencia de la concesión o permiso de pesca.
- d) Fecha de evaluación.
- e) Elementos verificados.
- f) Resultado de la verificación

El Resultado de la Evaluación de la Conformidad, en caso de ser positivo, comprobará el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana respectiva, durante un periodo correspondiente a la temporada anual de pesca de la especie, la vigencia será de un año calendario a partir de la emisión del Reporte.

El Resultado de la Evaluación de la Conformidad, será entregado al solicitante para los fines que a éste convengan.

8.6 En caso de que el resultado de la Evaluación de la Conformidad sea desfavorable para el interesado, éste podrá solicitar una nueva Evaluación de la Conformidad, siguiendo el procedimiento a que se refiere el numeral 8.4. de esta Norma Oficial Mexicana.

La autoridad correspondiente deberá de asignar a un evaluador distinto al que elaboró la primera Evaluación de la Conformidad.

El resultado de este segundo informe, anulará el resultado obtenido en la primera evaluación de la conformidad.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM 035-PESC-2004, pesca responsable en el embalse de la Presa José S. Noriega (Vaquerías o Mimbres), ubicada en el Estado de Nuevo León. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros, estará a disposición de los interesados tanto en la Coordinación General como en el Secretariado Técnico ambos del Subcomité de Pesca Responsable, para que presenten sus comentarios durante los próximos sesenta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 27 de junio de 2014.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez.-** Rúbrica.

ANEXO 1

Bitácora de Pesca Deportiva en Embalses
Continental Sportfishing Logbook

Comisión Nacional de
Acuacultura y Pesca
Dirección General de Ordenamiento
Pesquero y Acuícola

01-042-D

EMBARCACIÓN boat				
NOMBRE name	NACIONALIDAD Nationality	MATRICULA (Registrar)	ESLORA (Length)	MANGA (Beam)
PERMISO license				
NÚMERO number	VIGENCIA thru	TITULAR titular		

DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA					
SALIDA VÍA LA PESCA		ENTRADA A PUERTO		VOLUMEN DEL COMBUSTIBLE (LITROS)	
PUERTO	FECHA	PUERTO	FECHA	AL INICIO DEL VIAJE	AL TERMINO DEL VIAJE

RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE PESCA fishing results									
ZONA DE PESCA fishing zone			FECHA date		HORA INICIO time start FIN end			No. DE PESCADORES Nr. of fishermen	
C A P T U R A S	c a t c h	ESPECIE species		LOBINA bass	TRUCHA trout	CARPA carp	OTRAS others	CARNADA VIVA live bait	
		No. PECES Nr. fishes	DEVUELTOS						
			RETENIDOS						
		KGS							
		TALLA MÍNIMA minimum size						CARNADA bait	
		TALLA MÁXIMA maximum size							
		TALLA PROMEDIO average size						SEÑUELO spinning-trackle	

[illegible]

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

RECEPCIÓN DE BITÁCORA. OFICINA FEDERAL DE SAGARPA	
OFICINA QUE RECIBE	FECHA DE RECEPCIÓN

NOMBRE CARGO FIRMA NOMBRE CARGO FIRMA

EMBARCACIÓN

NOMBRE: Anotar el nombre de la embarcación.

NACIONALIDAD: Anotar la nacionalidad de la bandera de la embarcación.

MATRÍCULA: Anotar el número de matrícula otorgado por la autoridad correspondiente.

ESLORA: Anotar la medida de la eslora de la embarcación en metros lineales.

MANGA: Anotar la medida de la manga de la embarcación en metros lineales.

PERMISO

NÚMERO: Anotar el número del permiso otorgado a la embarcación para llevar a cabo la pesca deportivo-recreativa a bordo.

VIGENCIA: Anotar la fecha de término de la vigencia.

TITULAR: Anotar el nombre de la persona a la que se otorgó el permiso.

DURACIÓN DEL VIAJE DE PESCA

SALIDA VÍA LA PESCA:

PUERTO: Anotar el nombre del puerto o sitio del cual zarpa el barco rumbo a la pesca.

FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-jul-00.

ENTRADA A PUERTO:

PUERTO: Anotar el nombre del puerto o sitio de arribo en donde se realice el desembarque.

FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-jul-00.

VOLUMEN DEL COMBUSTIBLE:

INICIO VIAJE LITROS: Anotar el volumen de combustible en litros con el cual la embarcación inicia su viaje de pesca.

TÉRMINO VIAJE LITROS: Anotar el volumen de combustible en litros con el cual la embarcación termina su viaje de pesca.

RESULTADO DE LAS OPERACIONES DE PESCA

ZONA DE PESCA: Anotar el nombre con el que se conozca el embalse donde se realiza la pesca.

FECHA: Anotar la secuencia día-mes-año del día en que inicie la operación de pesca. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-jul-00.

HORA INICIO: Anotar la hora en que se inicien las operaciones de pesca.

FIN: Se anotará la hora de término de la faena de pesca. En ambos casos la precisión será a minutos; por ejemplo: las cinco y media de la mañana se expresará 05:30, mientras que las cinco y media de la tarde se expresará 17:50 horas.

No. DE PESCADORES: Anotar el número de pescadores a bordo de la embarcación

CAPTURAS

ESPECIES: Para cada especie indicada en cada columna, anotar en el renglón correspondiente el número de peces capturados en el viaje, el número de peces devueltos, el número de peces retenidos. El peso en kilogramos del total de peces retenidos, la talla mínima, máxima y promedio en centímetros.

OTRAS: Anotar el número de peces capturados de otras especies, que será la suma del número de peces devueltos y el número de peces retenidos durante el viaje de pesca, también anotar el peso en kilogramos, la talla mínima, máxima y promedio de los peces capturados, medidos en centímetros, así como la talla promedio de los peces capturados durante el viaje de pesca, medidos en centímetros.

CARNADA VIVA: Si utilizó carnada viva en sus operaciones de pesca, escribir el nombre.

CARNADA: Si utilizó carnada en sus operaciones de pesca, escribir el nombre.

SEÑUELO: Si utilizó señuelo en sus operaciones de pesca, escribir el nombre.

LISTA DE PESCADORES

No. Se usará un orden numérico progresivo para indicar el nombre y número de permiso individual de cada pescador que participó en el viaje de pesca.

No. De permiso individual: Escriba el número del permiso individual de cada uno de los pescadores.

Nombre: Se anotará el nombre completo de los pescadores con permiso individual a bordo de la embarcación.

RESPONSABLE DE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE DOCUMENTO

El capitán y/o patrón de pesca escribirá su nombre y firmará la bitácora de pesca responsabilizándose de la información vertida en ésta.

RECEPCIÓN DE BITÁCORA OFICINA FEDERAL DE SAGARPA

El Jefe de la Oficina de Pesca, deberá anotar el nombre de la oficina en la que se está recibiendo la bitácora, la fecha de recepción. El día y año deberán anotarse con números arábigos. El mes deberá anotarse utilizando abreviaturas. Por ejemplo: 5 de Julio de 2000 se anotará 05-jul-00. Se anotará también el nombre del jefe de la oficina, el cargo que ocupa y su firma.

VESSEL INFORMATION

NAME: Vessel's name.

NATIONALITY: Vessel's flag nationality.

VESSEL REGISTER: Registration number granted by the respective authority.

LENGTH: Vessel's length in lineal meters.

BEAM: Vessel's beam in lineal meters.

PERMIT

NUMBER: Permit number granted to the ship to carry out activities of sport-recreational fishing on board.

THE PERMIT HOLDER: Permit's holder name.

DURATION OF THE FISH TRIP

PORT: Departure port o place in which the fishing departure authorization is granted.

DATE: Sequence day-month-year of the date when the fishing operation starts. The day and year will be written in Arabic numbers. The month will be written using abbreviations e.g.: 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00.

PORT OF ARRIVAL:

PORT: Arrival port or place of unloading.

DATE: Sequence day-month-year of the date when the fishing operation starts. The day and year will be write in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g.: 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00.

FUEL CONSUMPTION:

INITIAL VOLUME. Write the initial fuel volume in liters.

FINAL VOLUME: Write the final fuel volume in liters upon return.

FISHING RESULT

FISHING ZONE: Quadrant code on map corresponding to the carried out sets.

DATE: Sequence day-month-year of the day of port arrival. The day and year will be written in Arabic numbers. The month will be written using abbreviations e.g. 5 of July 2000 will be written 05-Jul-00.

START TIME: Hour when the fishing operations started.

END TIME: Hour when the fishing operations ended. In both cases the time will be written hours and minutes; e.g. five thirty in the morning will be expressed 05:30, while five thirty in the afternoon will be expressed 17:50 hours.

No. OF FISHERMEN: Number of fishermen on board.

CATCHES

SPECIES: Specify for each species, in the corresponding column, the number of fishes captured during the trip; number of returned fishes to the sea, and number of retained fishes. Specify weight in kilograms of retained fishes as well as its minimum, maximum and average size in centimeters.

OTHERS: For other species write the total account of the catch during the trip, number of the returned fishes plus the number of the retained fishes. Total of the retained fishes must specify its weight in kilograms, as well as its minimum, maximum and average size in centimeters.

LIVE BAIT: If live bait was used in their fishing operations write the name.

BAIT: If bait was used in their fishing operations write the name.

ENTICEMENT: If enticement was used in their fishing operations write the name.

LIST OF FISHERMEN

No. It'll be used a progressive number for the name an individual permit for each sport fisherman during the fish trip.

Individual permit number: It'll be write the individual permit number of each one sport fisherman.

Name: It'll be write the sport fishermen full name with their respective individual permit.

SIGNATORY:

The Captain and/or the vessel's Skipper will write his name and signature on the logbook, taking responsibility of the provided information.

RECEIVE DATE IN SAGARPA OFFICE:

The Head of the Office will write the name of the Office in which the logbook is submitted, as well as the reception date. The day and year will be written in Arabic numbers. The month will be write using abbreviations e.g. 5 of July 2000 will be write 05-Jul-00. The name, position and signature of the Head of the Office must be added.

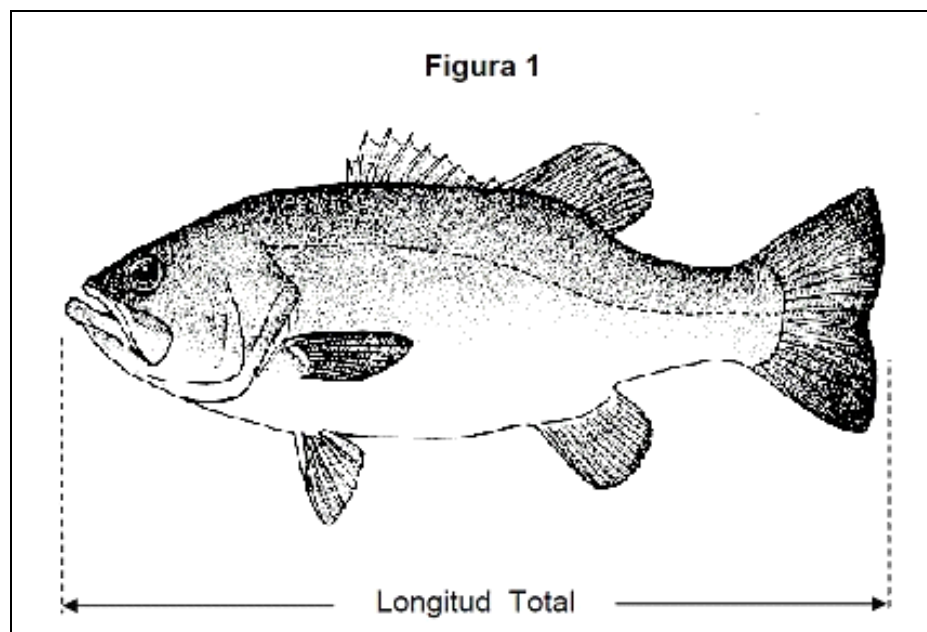
ANEXO 2

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE LA TALLA DE CAPTURA

La medición de la talla de captura para cualquiera de las especies de peces objeto de la presente Norma, se realizará mediante la utilización de un ictiómetro con graduación en centímetros (cm) y subdivisiones en milímetros (mm).

El procedimiento de medición de la Longitud Total (LT) será el siguiente:

- 1) Se toma el ejemplar y se coloca sobre el ictiómetro en forma longitudinal sobre la graduación, haciendo coincidir la punta del hocico con la tabla o borde perpendicular a la base del ictiómetro en donde inicia la graduación.
- 2) Se unen los dos lóbulos de la aleta caudal contrayéndolos entre sí de modo que queden juntos.
- 3) Se registra el valor de longitud total (Figura 1) en que coincide el extremo de la aleta caudal con la reglilla del ictiómetro.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO Marco de Coordinación de acciones que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Distrito Federal, para que participen en forma coordinada para la implementación del Proyecto Ferroviario y el Viaducto Vehicular.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES EN ADELANTE “EL CONVENIO” QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA POR SU TITULAR LICENCIADO GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL DOCTOR CARLOS FERNANDO ALMADA LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y POR EL CONTADOR PÚBLICO PABLO SUÁREZ COELLO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SCT”; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL JEFE DE GOBIERNO, DOCTOR MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. HÉCTOR SERRANO CORTÉS, EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, INGENIERO ALFREDO HERNÁNDEZ GARCÍA, EL SECRETARIO DE FINANZAS, LICENCIADO EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, LICENCIADO RUFINO H. LEÓN TOVAR Y EL OFICIAL MAYOR, MAESTRO EDGAR ARMANDO GONZÁLEZ ROJAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL GDF”; Y EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el Licenciado Enrique Peña Nieto, al inicio de su gobierno informó desde Palacio Nacional, trece decisiones presidenciales, destacando la octava, donde estableció que para cerrar la brecha entre las distintas regiones del país e impulsar el crecimiento económico y la competitividad, se dará un impulso decisivo a la infraestructura, incrementando la red ferroviaria del país, que contemplará obras para conectar el centro de México.

Dentro de la novena decisión presidencial, el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos instruyó al Secretario de Comunicaciones y Transportes, impulsar la construcción, operación, explotación y mantenimiento de la infraestructura denominada “Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México” según los términos que se definen más adelante.

II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, dentro de las líneas de acción de la estrategia 4.9.1, propone mejorar la movilidad de las ciudades mediante sistemas de transporte urbano masivo, congruentes con el desarrollo urbano sustentable, aprovechando las tecnologías para optimizar el desplazamiento de las personas.

III. Como se ha referido en el antecedente I y para dar la atención a la problemática específica de transporte entre los Valles de Toluca y México, “LA SCT” requiere la implementación del “Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México” consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio “Túnel – Metro Observatorio de 16 + 935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40 + 765 y terminación en el kilómetro 57 + 700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca – Valle de México (en lo sucesivo “EL PROYECTO FERROVIARIO”).

IV. Por otra parte “EL GDF” con la finalidad de mejorar la movilidad vehicular en la zona de Santa Fe, ha determinado la necesidad de implementar el Viaducto Vehicular Santa Fe-Periférico, consistente en una vialidad elevada en triple nivel (cuando comparte estructura con “EL PROYECTO FERROVIARIO”) y doble nivel, iniciando en Periférico sobre Camino Real a Toluca, continuando sobre Camino a Santa Fe y su continuación por la Avenida Vasco de Quiroga hasta su entronque con Avenida Tamaulipas, teniendo como objetivo agilizar la circulación vehicular a lo largo de todo su recorrido, para eliminar los congestionamientos que se producen a lo largo de éste y sus vialidades transversales principales como lo son: la Carretera México Toluca, Av. Antonio Dovalí Jaimes, Av. Roberto Medellín, Av. Javier Barros Sierra, Av. Escuadrón 201, Sur 122, calle Canario, en las Delegaciones Cuajimalpa de Morelos y Álvaro Obregón del Distrito Federal (en lo sucesivo “VIADUCTO VEHICULAR”), conviviendo y compartiendo cierta infraestructura y derecho de vía con “EL PROYECTO FERROVIARIO”, para el beneficio tanto de “EL PROYECTO FERROVIARIO” como del “VIADUCTO VEHICULAR”.

V. Conforme a los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal tiene la facultad de convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera para que estos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y las Entidades, se planeen de manera conjunta.

DECLARACIONES**I.- DECLARA “LA SCT” QUE:**

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 1o., 2o., 26 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y que tiene entre sus atribuciones las de formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo con las necesidades del país.

I.2. Su titular, el Licenciado Gerardo Ruiz Esparza, cuenta con facultades para celebrar el “EL CONVENIO”, en términos de lo dispuesto por el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

I.3. El Doctor Carlos Fernando Almada López, Subsecretario de Transporte, cuenta con facultades para suscribir “EL CONVENIO”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

I.4. El Contador Público Pablo Suárez Coello, Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, cuenta con facultades para suscribir “EL CONVENIO” conforme a lo dispuesto en los artículos 10, fracción VI y 23 del Reglamento Interior la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

I.5. Su domicilio es el ubicado en el Cuerpo “C”, primer piso, del Centro Nacional SCT, Avenida Universidad y Xola s/n, Colonia Narvarte, C.P. 03020, Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- DECLARA “EL GDF” QUE:

II.1. Como parte integrante de la Federación, es sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en los artículos 43, 44 y 122, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.2. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal tiene a su cargo la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con los artículos 122, Apartado “C”, Base Segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, fracción II y 52 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.3. El Doctor Miguel Ángel Mancera Espinosa, Jefe de Gobierno del Distrito Federal se encuentra facultado para celebrar “EL CONVENIO”, de conformidad con los artículos 67, fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.4. Entre las Dependencias que auxilian al Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones, que comprenden el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, se encuentran la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Obras y Servicios, la Secretaría de Finanzas la Secretaría de Transportes y Vialidad y la Oficialía Mayor, de conformidad con lo previsto en el artículo 15, fracciones I, V, VIII, IX y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.5. A la Secretaría de Gobierno corresponde el despacho de las materias relativas al gobierno; relaciones con estados y municipios, la coordinación metropolitana; y que entre sus atribuciones se encuentran las de suplir las ausencias del Jefe de Gobierno conforme a lo establecido en los artículos 61 y 62 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; conducir las relaciones del Jefe de Gobierno con otros órganos de gobierno local, poderes de la unión, con los gobiernos de los estados y con las autoridades municipales; determinar los casos en que sea de utilidad pública la expropiación de bienes o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, y proponer al Jefe de Gobierno que emita la declaratoria correspondiente de expropiación u ocupación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones del Jefe de Gobierno; estrechar y fortalecer la coordinación del Distrito Federal con los tres niveles de gobierno que inciden en la zona metropolitana; coordinar la planeación metropolitana con la participación que corresponda a los gobiernos estatales y municipales limítrofes, así como a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública, en las materias señaladas en la constitución y el estatuto; e impulsar la formulación de convenios, normas y reglamentos en los que se concertó la voluntad política de los gobiernos que inciden en la zona metropolitana de conformidad con lo previsto en el artículo 23, fracciones I, III, XIX, XXII, XXIV, XXV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo que, su titular, el Ciudadano Héctor Serrano Cortés, con fundamento en lo previsto en los artículos 16, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento.

II.6. A la Secretaría de Obras y Servicios corresponde el despacho de las materias relativas a la normatividad de obras públicas y servicios urbanos; la construcción y operación hidráulica; los proyectos y construcción de las obras del Sistema de Transporte Colectivo; así como los proyectos y construcción de obras públicas, y que entre sus atribuciones se encuentran las de planear, organizar, normar y controlar la prestación de los servicios públicos de su competencia, así como la planeación y ejecución de obras y servicios públicos de impacto en más de una demarcación territorial o de alta especialidad técnica, de acuerdo con las clasificaciones que se hagan en las disposiciones aplicables, para lo cual se deberán considerar criterios ambientales que garanticen un desarrollo sustentable; vigilar y evaluar la contratación, ejecución y liquidación de las obras y servicios de su competencia, conforme a las leyes aplicables; expedir, en coordinación con las dependencias que corresponda, las bases a que deberán sujetarse los concursos para la ejecución de obras a su cargo, así como adjudicarlas, cancelarlas y vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre; construir, mantener y operar, en su caso, directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas que correspondan al desarrollo y equipamiento urbanos y que no sean competencia de otra Secretaría o de las delegaciones; dictar las políticas generales sobre la construcción y conservación de las obras públicas, así como las relativas a los programas de remodelación urbana en el Distrito Federal de conformidad con lo previsto en el artículo 27, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo que, su titular, el Ingeniero Alfredo Hernández García, con fundamento en lo previsto en los artículos 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento.

II.7. A la Secretaría de Finanzas corresponde el despacho de las materias relativas a: el desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público del Distrito Federal, así como representar el interés del Distrito Federal en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos administrativos ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal de la entidad; y que entre sus atribuciones se encuentran las de vigilar y asegurar en general, el cumplimiento de las disposiciones fiscales; representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos los intereses de la hacienda pública del Distrito Federal, y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del ejecutivo federal en materia de ingresos federales coordinados; controlar el ejercicio del presupuesto de egresos del Distrito Federal y evaluar el resultado de su ejecución; intervenir en la autorización y evaluación de los programas de inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal de conformidad con lo previsto en el artículo 30, fracciones IX, XI, XIV y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo que, su titular, el Licenciado Edgar Abraham Amador Zamora, con fundamento en lo previsto en los artículos 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento.

II.8. A la Secretaría de Transportes y Vialidad corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo integral del transporte, control del autotransporte urbano, así como la planeación y operación de las vialidades; y que entre sus atribuciones se encuentran las de formular y conducir la política y programas para el desarrollo del transporte, de acuerdo a las necesidades del Distrito Federal; realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzca a la más eficaz protección de la vida, y a la seguridad, comodidad y rapidez en el transporte de personas y de carga; llevar a cabo los estudios para determinar con base en ellos, las medidas técnicas y operacionales de todos los medios de transporte urbano, con el objeto de que se complementen entre sí y con las obras de infraestructura vial; estudiar las tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros urbano y suburbano, de carga y taxis, así como proponer al Jefe de Gobierno las modificaciones pertinentes; determinar las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, precisar las rutas de penetración o de paso, así como los itinerarios para los vehículos de carga, otorgando las autorizaciones correspondientes; representar al Jefe de Gobierno ante las autoridades, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás organismos que se ocupen del problema del transporte urbano de pasajeros y de carga; planear las obras de transporte y vialidad, formular los proyectos y la programación correspondientes y dar seguimiento al proceso de ejecución de las mismas; coordinar las actividades en materia de vialidad y transporte con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades paraestatales cuya competencia y objeto se relacione con estas materias; y participar en los términos que señale el estatuto de gobierno y el Jefe de Gobierno en la planeación y ejecución de acciones coordinadas con la federación, estados y municipios en las zonas conurbadas limítrofes en materia de transporte y vialidad de conformidad con lo previsto en el artículo 31, fracciones I, III, IV, VI, IX, X, XIV, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo que, su titular, el Licenciado Rufino H. León Tovar, con fundamento en lo previsto en los artículos 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento.

II.9. A la Oficialía Mayor corresponde el despacho de las materias relativas a la administración y desarrollo de personal, la modernización, innovación, simplificación administrativa, mejora regulatoria y atención ciudadana; los recursos materiales; los servicios generales; las tecnologías de la información y comunicaciones; el patrimonio inmobiliario; y, en general, la administración interna de la Administración Pública del Distrito Federal; y que entre sus atribuciones se encuentran las de proponer al Jefe de Gobierno medidas técnicas y políticas para la organización, simplificación, modernización de innovación de la actuación y funcionamiento de la Administración Pública del Distrito Federal; establecer la normatividad correspondiente a los arrendamientos, enajenaciones y adquisiciones que realice el Distrito Federal, así como respecto de los servicios que le sean prestados e intervenir en unos y otros, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; establecer la normatividad y control sobre la administración y enajenación de bienes del patrimonio de la ciudad, así como el establecimiento de lineamientos para su adquisición, uso y destino, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables y determinar y conducir la política de atención ciudadana y normar, supervisar y evaluar la operación de las unidades de atención al público de conformidad con lo previsto en el artículo 33, fracciones I, XIX, XXII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por lo que, su titular, el Maestro Edgar Armando González Rojas, con fundamento en lo previsto en los artículos 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento.

II.10. Para efectos de "EL CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución No. 1, piso 2, Colonia Centro, C.P. 06068, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal.

III.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1. Derivado de las consideraciones contenidas en el apartado de antecedentes y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación, están de acuerdo y se comprometen, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, a fijar las bases y acciones que permitan la implementación de "EL PROYECTO FERROVIARIO" y "EL VIADUCTO VEHICULAR".

III.2. Para la suscripción del presente instrumento han tenido pláticas y llevado a cabo las reuniones necesarias para determinar los términos y condiciones del mismo, por lo que manifiestan que:

(a) Conocen el contenido y alcance legal de "EL CONVENIO"; y,

(b) Conocen y están de acuerdo con las obligaciones que, en virtud de "EL CONVENIO", cada una contrae para la implementación de "EL PROYECTO FERROVIARIO" y "EL VIADUCTO VEHICULAR".

III.3. El objeto de "EL CONVENIO", así como las acciones a ejecutarse para lograr la consecución del mismo, se encuentran previstas dentro de sus atribuciones de conformidad con la legislación aplicable.

III.4. Para todos los efectos legales a que haya lugar se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, por lo que están de acuerdo en sujetarse a los términos y obligaciones que se establecen en "EL CONVENIO".

FUNDAMENTO JURÍDICO

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 40, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o. y 6 fracción I de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 1o. de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o., 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 4o., 6o. fracción IX, 10, fracción VI y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 2o., 8o., 52, 61, 62 y 67, fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 8, 12, 15, fracciones I, V, VIII, IX y XIV, 16, fracción IV, 20, 23, fracciones I, III, XIX, XXII, XXIV, XXV y XXVI, 27, fracciones I, II, III, IV y V, 30, fracciones IX, XI, XIV y XVI, 31, fracciones I, III, IV, VI, IX, X, XIV, XXI y XXII y 33, fracciones I, XIX, XXII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 al 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y demás preceptos legales relativos y aplicables en la materia, las partes sujetan sus compromisos a la forma y términos siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “EL CONVENIO” tiene por objeto establecer las bases de coordinación de acciones y apoyo entre el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SCT” y “EL GDF” para que en el ámbito de sus respectivas competencias y jurisdicción participen en forma coordinada para la implementación de “EL PROYECTO FERROVIARIO” y el “VIADUCTO VEHICULAR”.

SEGUNDA.- IMPLEMENTACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que:

- a) “LA SCT” será responsable de elaborar y entregar a “EL GDF” el proyecto ejecutivo de “EL PROYECTO FERROVIARIO”, mismo que incluirá un catálogo de conceptos de obra y precios unitarios. “EL GDF” será responsable de elaborar el proyecto ejecutivo del “VIADUCTO VEHICULAR” y hacer las adecuaciones necesarias al proyecto ejecutivo de “EL PROYECTO FERROVIARIO” que sean necesarias para que conviva con el “VIADUCTO VEHICULAR”, sujeto a la revisión y aprobación de “LA SCT”.
- b) “LA SCT” aportará los recursos suficientes para la implementación y construcción de “EL PROYECTO FERROVIARIO” en términos de la normatividad aplicable y de las autorizaciones presupuestarias que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los convenios específicos. Lo anterior, de conformidad con el proyecto ejecutivo, catálogo de conceptos y precios unitarios elaborados y entregados por “LA SCT”.
- c) “EL GDF” aportará los recursos suficientes para la implementación del proyecto y construcción del “VIADUCTO VEHICULAR” en términos de la legislación aplicable. La aportación de tales recursos podrá ser realizada por “EL GDF” ya sea con recursos propios o a través de las inversiones que realicen los terceros con los que celebre los contratos de asociación pública o privada o a quienes otorgue las distintas concesiones que en el ámbito de su competencia y que de conformidad con su normatividad le corresponden.
- d) “LAS PARTES”, coordinadamente llevarán a cabo las acciones tendientes a la obtención de las autorizaciones ambientales correspondientes, de mitigación social y atenderán las afectaciones que se ocasionen a terceros por el desarrollo de “EL PROYECTO FERROVIARIO” y el “VIADUCTO VEHICULAR”.
- e) “LAS PARTES”, de manera coordinada se obligan a liberar los derechos de vía, a restablecer las rutas alimentadoras y a reordenar las vialidades y transporte que correspondan para la implementación de “EL PROYECTO FERROVIARIO” y el “VIADUCTO VEHICULAR”.

TERCERA.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN. Para el cumplimiento de las acciones contempladas en “EL CONVENIO”, “LAS PARTES” se obligan a mantener una adecuada comunicación institucional, a efecto de atender en forma expedita las solicitudes de permisos, licencias y autorizaciones relacionadas con las obras de “EL PROYECTO FERROVIARIO” y/o el “VIADUCTO VEHICULAR”, que permitan reunir la información administrativa, técnica, económica y jurídica que, en su caso, sea requerida para la ejecución oportuna de “EL PROYECTO FERROVIARIO” y/o el “VIADUCTO VEHICULAR”. Así mismo, “LAS PARTES” se obligan a participar en la supervisión y realización de los proyectos ejecutivos de las obras viales y urbanas complementarias, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, debiendo invariablemente cumplir con las disposiciones técnicas y legales aplicables a la materia establecidas en cada uno de los ámbitos espaciales aplicables y en términos de lo establecido en “EL CONVENIO”.

CUARTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS. Para el cumplimiento de los fines de “EL CONVENIO” y la implementación coordinada de “EL PROYECTO FERROVIARIO” y/o el “VIADUCTO VEHICULAR”, “LAS PARTES” se obligan a suscribir los convenios específicos que se requieran a efecto de precisar las acciones concretas que a cada una de “LAS PARTES”, de forma individual o conjunta y de alcance amplio o especial que les correspondan, a efecto de que, ambos proyectos se conciban como un proyecto integral.

QUINTA.- VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad de “EL CONVENIO”, “LAS PARTES” se obligan a revisar periódicamente su ejecución, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace, seguimiento y comunicación requerida para dar el debido cumplimiento a las obligaciones asumidas.

SEXTA.- VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales que, en su caso, llegare a aportar "LA SCT", derivado de la suscripción de convenios específicos, previa autorización de la dependencia normativa competente en materia del ejercicio del gasto, corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, a "LA SCT" y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Por otra parte, el control, vigilancia y evaluación de los recursos que, en su caso, aporte "EL GDF" conforme a esta cláusula, corresponderá a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a la Contraloría General del Distrito Federal, en el ámbito de sus facultades y competencia.

SÉPTIMA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Con el objeto de asegurar el cumplimiento y efectividad de "EL CONVENIO", los representantes de cada una de "LAS PARTES" se compromete a ser el enlace de comunicación requerido para el seguimiento a los compromisos asumidos, designando "LAS PARTES" a las personas que sean titulares de las áreas siguientes:

Por "LA SCT": AL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y AL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.

Por "EL GDF": AL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS Y AL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS CONCESIONADAS.

Los responsables de cada una de "LAS PARTES" en términos de esta Cláusula, serán los representantes institucionales por medio de los cuales deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales. En caso de que una de "LAS PARTES" decida cambiar al responsable, deberá notificarlo por escrito en un plazo de 15 (quince) días hábiles posteriores a tal evento.

OCTAVA.- VIGENCIA. "LAS PARTES" acuerdan que la vigencia de "EL CONVENIO" será a partir de la fecha de su firma y hasta la total conclusión de las acciones objeto del presente instrumento.

NOVENA.- DIFUSIÓN. En términos de las disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" se obligan a difundir "EL CONVENIO", mediante su publicación en los órganos de difusión oficiales aplicables a la materia, según corresponda en el ámbito federal y local, respectivamente.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES. "EL CONVENIO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, mediante el convenio modificatorio respectivo, con apego a las disposiciones legales aplicables. Las modificaciones o adiciones que se suscriban obligarán a "LAS PARTES" a partir de la fecha de firma de estas modificaciones o adiciones.

DÉCIMA PRIMERA.- PERSONAL. El personal que cada una de "LAS PARTES" designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con "EL CONVENIO" o de los instrumentos que del mismo deriven, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó y/o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra parte, en consecuencia en ningún caso operará la figura de patrón sustituto, solidario o intermediario.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA. Para efectos de transparencia "LAS PARTES" en el ámbito de su respectiva competencia atenderán lo establecido tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

DÉCIMA TERCERA.- INTERPRETACIÓN. En caso de duda sobre la interpretación o aplicación de "EL CONVENIO", "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, y para el caso de que "LAS PARTES" no lleguen a un acuerdo sobre la interpretación o aplicación del presente instrumento, las mismas se sujetarán a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 44 de Ley de Planeación.

Leído que fue el presente instrumento, y conformes con su contenido y alcance legal, las partes lo ratifican y firman por cuadruplicado, al margen y al calce, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de abril de dos mil catorce.- Por la SCT: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Fernando Almada López**.- Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello**.- Rúbrica.- Por el GDF: el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Miguel Ángel Mancera Espinosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Serrano Cortés**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, **Alfredo Hernández García**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Rufino H. León Tovar**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Edgar Armando González Rojas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de infraestructura carretera, que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Puebla.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ “LA SCT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, RAÚL MURRIETA CUMMINGS; EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CARLOS BUSSEY SARMIENTO Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT PUEBLA, RAÚL SALVADOR AGUIRRE VALENCIA; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LUIS MALDONADO VENEGAS, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE Y EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, JOSÉ CABALÁN MACARI ÁLVARO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
- II. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
- III. De conformidad con el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
- IV. En el Presupuesto de Egresos autorizado al Ramo 09 Comunicaciones y Transportes, se cuenta con una previsión para el Programa “U002 Programa de Apoyo para Infraestructura Carretera” (en adelante “El Programa”).
- V. El presente Convenio de Coordinación tiene como base fundamental atender lo referente a la Meta “México Próspero” establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; particularmente, conforme a la estrategia 4.2.5 del referido Plan, es necesario promover la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura, articulando la participación de los gobiernos estatales y municipales para impulsar proyectos de alto beneficio social que contribuyan a incrementar la cobertura y calidad de la infraestructura necesaria para elevar la productividad de la economía.
- VI. En congruencia con dicha Meta, al Programa de Inversiones en Infraestructura de Transporte y Comunicaciones 2013-2018, pone especial relevancia al enfoque referente al crecimiento económico sostenible e incluyente que esté basado en un desarrollo integral y equilibrado de todos los mexicanos; así mismo, tiene como prioridad impulsar el desarrollo equilibrado entre municipios, estados y regiones mediante acciones que incentivarán la inversión en todas sus modalidades.
- VII. La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34 prevé, entre otros puntos, que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por

la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerándose en todos los casos la participación que corresponda a los municipios, y asimismo, podrá convenir con los gobiernos citados los procedimientos de coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional, así como para promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en las actividades de planeación

VIII. Con fecha 19 de junio de 2014 se llevó a cabo la emisión de los lineamientos de “El Programa” para el ejercicio fiscal 2014, en los que se establecen los objetivos generales de dicho programa, los cuales son los siguientes:

- Objetivo General: Establecer el procedimiento para otorgar recursos financieros a las Entidades Federativas, bajo la modalidad de subsidios, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en materia Infraestructura Carretera; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asume la Entidad Federativa y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

IX. Los lineamientos de “El Programa”, establecen que los proyectos que serán apoyados deben atender las siguientes componentes:

- El primero, promover un desarrollo regional equilibrado de infraestructura carretera mediante subsidios para Estados; el segundo, desarrollar una conectividad logística que disminuya los costos de transporte, mejore la seguridad y detone actividades de valor agregado, y el tercero, mejorar la calidad de la vida de los mexicanos con infraestructura de transporte, logística y comunicaciones rápidas, seguras y a menor costo.

DECLARACIONES

I. De “LA SCT”:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Que su titular, el C. Gerardo Ruiz Esparza, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Que el C. Raúl Murrieta Cummings, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. fracción II y 6o. fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
5. Que el C. Carlos Bussey Sarmiento, Director General de Desarrollo Carretero, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. fracción XV, 10 fracción VI y 20 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
6. Que el C. Raúl Salvador Aguirre Valencia, Director General del Centro SCT Puebla, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto en los artículos 2o. fracción XXXIII, 10 fracciones VI y XXIV y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
7. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad sin número, Cuerpo “C”, primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

2. Que el Gobernador Constitucional del Estado, Rafael Moreno Valle Rosas, se encuentra facultado para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 70, 79, fracciones II, XVI y XXXIII, así como 2, 3, 8, 9 y 11, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
3. Que las Secretarías General de Gobierno, de Finanzas y Administración, y de Infraestructura, son Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 82 y 83 primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 1, 3, 11, párrafo segundo, 14 párrafo primero, 17, Fracciones I, II y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
4. Que el Secretario General de Gobierno, Luis Maldonado Venegas, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19 y 34, fracciones I y XLVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como 1, 8 y 9, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
5. Que el Secretario de Finanzas y Administración, Roberto Juan Moya Clemente, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19 y 35, fracciones IV, VIII y LXXXIX; 1, 3, 4, fracción I y 8, fracciones LXXXV y LXXXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
6. Que el Secretario de Infraestructura, José Cabalán Macari Álvaro, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19 y 41, fracciones I, IX, XXVI y XLI; 1, 3, 5, fracción I y 8 fracciones VI y XLIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura.
7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en Boulevard Atlixcáyotl 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, C.P. 72190, Puebla, Puebla.

III. Comunes de “LA SCT” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

1. Que los representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
2. Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 50. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los Lineamientos de “El Programa”; 74, 75 y 79, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 175 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 70, 79, fracciones II, XVI y XXXIII, 82, 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 5, 8, 9, 10, 17 fracciones I, II y VIII, 19, 34, 35, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1 fracción I, 2 fracción I, 16 fracción I, 50, 54, y 55 de la Ley General de Bienes del Estado; así como en los “Lineamientos para el Programa U002 “Programa de Apoyo para Infraestructura Carretera” para el Ejercicio Fiscal 2014, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto que “LA SCT” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recursos federales, bajo la modalidad de subsidios, que corresponden a “El Programa”, para la construcción del viaducto elevado de jurisdicción estatal sobre la autopista federal México-Puebla, a partir del km 115+000 hasta el km 128+300 en la zona metropolitana de Puebla, en adelante “El Proyecto”; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el Ejecutivo Federal y; establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo, así como en los “Lineamientos para el Programa U002 “Programa de Apoyo para Infraestructura Carretera” para el Ejercicio Fiscal 2014, y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- MONTO DEL APOYO. Para la realización del objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal otorga a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2'500,000,000.00 (Dos mil quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SCT” dentro del marco de “El Programa” y se aplicarán a “El Proyecto” hasta por el importe que a continuación se menciona.

PROYECTO	IMPORTE TOTAL (MILLONES DE PESOS)
CONSTRUCCIÓN DEL VIADUCTO ELEVADO DE JURISDICCIÓN ESTATAL SOBRE LA AUTOPISTA FEDERAL MÉXICO-PUEBLA, A PARTIR DEL KM 115+000 HASTA EL KM 128+300 EN LA ZONA METROPOLITANA DE PUEBLA.	\$2,500.00

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales otorgados:

PARÁMETROS

- Ambas partes se comprometen aplicar en lo conducente el principio de transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo a las leyes en la materia.
- "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la instancia ejecutora local, a saber Secretaría de Infraestructura o Carreteras de Cuota-Puebla, conforme a sus competencias legales, hará la entrega de los reportes de cumplimientos de metas e indicadores de resultados a que se refiere la CLÁUSULA TERCERA de este convenio a "LA SCT".

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SCT", a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, se aplicarán a "El Proyecto" a que se refiere la CLÁUSULA PRIMERA del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA EL PROYECTO VIADUCTO ELEVADO DE JURISDICCIÓN ESTATAL SOBRE LA AUTOPISTA FEDERAL MÉXICO-PUEBLA, A PARTIR DEL KM 115+000 HASTA EL KM 128+300 EN LA ZONA METROPOLITANA DE PUEBLA	AMPLIAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE PUEBLA.	• REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO DE LA OBRA. • REPORTE TRIMESTRAL DE EJERCICIO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. Para "LA SCT", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SCT".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de "LA SCT".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” por cada aportación de recursos federales que reciba deberá enviar a “LA SCT” un recibo que sea emitido a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que se entregarán a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos de este Convenio, no pierden su carácter federal.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de “El Proyecto” a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento y para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se aplicarán en la ejecución de “El Proyecto”.

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

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de “El Proyecto”.

En el caso de “LA SCT”, la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” referidos en la CLÁUSULA CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA “U002 Programa de Apoyo para Infraestructura Carretera”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014.”

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:

I. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de “El Proyecto” al que alude la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a los objetivos, indicadores de desempeño y sus metas previstos en la CLÁUSULA TERCERA de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, de administrar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios, y en su caso los rendimientos financieros que éstos generen, en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la CLÁUSULA CUARTA de este Convenio, para la ejecución del proyecto previsto en este instrumento;

III. Integrar y resguardar los expedientes originales relacionados con la ejecución de “El Proyecto” financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento a través de la instancia ejecutora local, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SCT” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

IV. Recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

V. Entregar trimestralmente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate y por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a la “SCT”, el ejercicio de los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración. Incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución del proyecto financiado con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al efecto. Asimismo, será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

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

VI. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VII. Iniciar la ejecución de “El Proyecto” con los subsidios otorgados a que hace referencia la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la radicación de los recursos federales correspondientes.

VIII. Observar las disposiciones legales federales y locales aplicables a las obras públicas.

IX. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del proyecto previsto en este instrumento.

X. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del proyecto previsto en este instrumento.

XI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA SCT” sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, indicadores de desempeño y sus metas, 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, en los términos establecidos los numerales Décimo y Décimo Primero de los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008. De ser el caso y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se otorgan en el marco del presente Convenio.

XII. 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 locales facultados y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XIII. Garantizar que “El Proyecto” que será financiado con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

XIV. Emitir los recibos que deberá enviar a “LA SCT” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la CLÁUSULA CUARTA, de este convenio.

XV. Presentar a “LA SCT”, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP “B”, y directamente a la SFP, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, a más tardar el último día hábil de febrero de 2015, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del proyecto y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2014.

XVI. Sujetarse a las disposiciones establecidas en los lineamientos de “El Programa”.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SCT”, se obliga a:

I. Otorgar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA, párrafo primero, del presente Convenio de conformidad a lo establecido en los lineamientos de “El Programa”.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos otorgados en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la CLÁUSULA TERCERA del presente Convenio.

IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de “El Proyecto” que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aun de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SCT", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA PRIMERA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SCT" por conducto de la Subsecretaría de Infraestructura, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA fracción III, los avances que presente la ejecución de "El Proyecto" a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SCT" podrá suspender o cancelar el otorgamiento subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SCT".

Previo a que "LA SCT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2014 la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la CLÁUSULA CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de "El Proyecto" para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será dentro de los 15 días hábiles contados a partir del cierre del ejercicio fiscal correspondiente. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SCT", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del proyecto 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.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

DÉCIMA SEXTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN.- 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, 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.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", difundirá en su página de Internet el Programa financiado con los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SCT" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los dieciséis días del mes de julio de dos mil catorce.- Por la SCT: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings.- Rúbrica.-** El Director General de Desarrollo Carretero, **Carlos Bussey Sarmiento.- Rúbrica.-** El Director General del Centro SCT Puebla, **Raúl Salvador Aguirre Valencia.- Rúbrica.-** Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas.- Rúbrica.-** El Secretario General de Gobierno, **Luis Maldonado Venegas.- Rúbrica.-** El Secretario de Infraestructura, **José Cabalán Macari Álvaro.- Rúbrica.-** El Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto J. Moya Clemente.- Rúbrica.-**

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUERRERO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, Q.B.P. SARA SALINAS BRAVO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competan a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a

las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga a “DIF NACIONAL” el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las “REGLAS DE OPERACIÓN” del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, tienen como objetivo el fomentar a través de la capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Oficial Mayor, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V y 19, fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido, de conformidad con lo establecido en el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional “México Incluyente”, el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un “México incluyente” con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” 2014, con “DIF ESTATAL”, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guerrero, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley número 107, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 9 de marzo de 1977.
- b) Tiene entre sus objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Ángel H. Aguirre Rivero, Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero de fecha 15 de mayo de 2012, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Gabriel Leyva s/n, esquina Ruffo Figueroa, Colonia Burócratas, Código Postal 39090, Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Estado de Guerrero.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.

- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Guerrero, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ANEXO 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Subprograma "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio número 232.000.00/0642/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'400,000.00 (un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto Anual de Trabajo aprobado.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo (PAT), de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de “DIF ESTATAL”, del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la cláusula Tercera, previo cumplimiento de “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades del presente instrumento jurídico;
- d) Enviar mediante oficio, los informes cuantitativos y cualitativos de la ejecución del Subprograma “Comunidad DIFerente” a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL”, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- e) Enviar el informe financiero mediante el formato referido en el Anexo 4 de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y en las fechas establecidas en las mismas;
- f) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;
- g) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- h) La contratación de las capacitaciones será responsabilidad de “DIF ESTATAL” y deberán apegarse a la normatividad federal y local aplicable, así como al cumplimiento del objetivo específico del Subprograma;

- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las “REGLAS DE OPERACIÓN”, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;
- j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen “LAS PARTES”;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente convenio;
- ñ) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, emitidos por “DIF NACIONAL” y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de “DIF NACIONAL”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF NACIONAL” acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	M.C. URIEL ADAME PÉREZ. DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil catorce.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Sara Salinas Bravo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ING. CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ GARZA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las “REGLAS DE OPERACIÓN” del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, tienen como objetivo el fomentar a través de la capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Oficial Mayor, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V y 19, fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido, de conformidad con lo establecido en el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional “México Incluyente”, el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un “México incluyente” con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” 2014, con “DIF ESTATAL”, para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 12 de diciembre de 1988.
- b) Tiene entre sus objetivos, la promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- c) Su Director de Administración y Finanzas, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor en el Estado de Nuevo León de fecha 19 de julio de 2011, emitido por el C.P. José Ramón Carrales Batres, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, y sus facultades mediante el Testimonio de la Escritura Pública número 12,206, de fecha 22 de julio de 2011, otorgada ante la fe del Licenciado Jesús Héctor Villareal Elizondo, Notario Público suplente del Licenciado Helio E. Ayala Villareal, Titular de la Notaría Pública número 110 del Estado de Nuevo León, que contiene el Acta de la Trigésima Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León de fecha 27 de mayo de 2011, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Morones Prieto número 600 Oriente, Colonia Independencia, Municipio de Monterrey, Estado de Nuevo León, Código Postal 64720.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Nuevo León, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ANEXO 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Subprograma "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio número 232.000.00/0648/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'636,500.00 (un millón seiscientos treinta y seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto Anual de Trabajo aprobado.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo (PAT), de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la cláusula Tercera, previo cumplimiento de “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades del presente instrumento jurídico;
- d) Enviar mediante oficio, los informes cuantitativos y cualitativos de la ejecución del Subprograma “Comunidad DIFerente” a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL”, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- e) Enviar el informe financiero mediante el formato referido en el Anexo 4 de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y en las fechas establecidas en las mismas;
- f) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;
- g) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- h) La contratación de las capacitaciones será responsabilidad de “DIF ESTATAL” y deberán apegarse a la normatividad federal y local aplicable, así como al cumplimiento del objetivo específico del Subprograma;
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las “REGLAS DE OPERACIÓN”, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;
- j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen “LAS PARTES”;

- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten “DIF NACIONAL” y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL”, en los términos contenidos en el presente convenio;
- ñ) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, emitidos por “DIF NACIONAL” y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de “DIF NACIONAL”, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

“LAS PARTES” acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF NACIONAL” acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa”.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	LIC. ANA LAURA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ. DIRECTORA DE ASISTENCIA SOCIAL.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil catorce.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director de Administración y Finanzas, **Carlos Alberto González Garza**.- Rúbrica.

MANUAL de Organización y Procedimientos vigentes del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES

De acuerdo Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Última Reforma, Artículo 4 y con oficio No. 0241 de fecha 18 de febrero de 2008, emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, se registró el documento "Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca", disponible para consulta en Internet:

<http://www.hraeoaxaca.salud.gob.mx/descargas/Manualorganizacion.pdf>

Con base en el oficio No. 1658 de fecha 19 de agosto de 2008, emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud se registró el documento "Manual de Procedimientos Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca", disponible para consulta en Internet:

<http://www.hraeoaxaca.salud.gob.mx/manuales.html>

San Bartolo Coyotepec, Oax., a 23 de junio de 2014.- La Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación, **María Eugenia Hernández Jiménez**.- Rúbrica.

(R.- 394389)

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se destinan a la Secretaría de la Defensa Nacional los predios con superficies de 521-41-24.95 y 59-09-64.69 hectáreas respectivamente, sumando un total de 580-50-89.04 hectáreas, los cuales conforman el resto del polígono oriente I y II del Parque Nacional El Veladero, Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, LOS PREDIOS CON SUPERFICIES DE 521-41-24.95 Y 59-09-64.69 HAS. RESPECTIVAMENTE, SUMANDO UN TOTAL DE 580-50-89.04 HECTÁREAS, LOS CUALES CONFORMAN EL RESTO DEL POLÍGONO ORIENTE I Y II DEL PARQUE NACIONAL "EL VELADERO", MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUÁREZ, ESTADO GUERRERO.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014, y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentran los predios con superficies de 521-41-24.95 y 59-09-64.69 Has., respectivamente, sumando un total de 580-50-89.04 hectáreas, los cuales conforman el resto del polígono oriente I y II del Parque Nacional "El Veladero", Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Decreto Presidencial expropiatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 17 y 22 de julio de 1980, a través de los cuales se declaró Parque Nacional la región conocida como El Veladero, en el área que corresponde a los terrenos que constituyen el Anfiteatro de la Bahía de Acapulco, en el Estado de Guerrero, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el Folio Real número 2372 de fecha 7 de agosto de 1980, con las medidas y colindancias que se consignan en el Plano Topográfico registrado bajo el número DRPCPF-3828-2012-T, elaborado a escala 1:20,000, aprobado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal el 10 de enero de 2012;
- III. Que por tratarse de un Parque Nacional, se encuentra administrado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas;
- IV. Que por oficios Números F00.-00125 y F00.-00175, de fechas 22 de febrero y 21 de marzo ambos de 2012, la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, puso a disposición las superficies del inmueble que nos ocupa;
- V. Que la Secretaría de la Defensa Nacional mediante oficio número 1453/5308/CI-CT, de fecha 5 de marzo de 2012, manifestó la necesidad de seguir utilizando el inmueble descrito para actividades castrenses y recibir en destino, para efectos aportó la documentación necesaria;
- VI. Mediante Acta Administrativa de fecha 23 de marzo de 2012, se hace constar que en la entrega que realiza la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a favor de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se recibe y se entrega en ese mismo acto de forma simultánea de manera física y jurídica a la Secretaría de la Defensa Nacional;
- VII. Que la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, del H. Ayuntamiento de Acapulco, mediante oficio número 750/2012, de fecha 13 de diciembre de 2012, determina la factibilidad del uso de suelo solicitado;
- VIII. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/84202, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y;

Toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal, privilegiando a las instituciones públicas los inmuebles federales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a efecto de que lo continúe utilizando para actividades castrenses.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de la Defensa Nacional, diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o bien lo dejare de utilizar o necesitar; dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de julio de dos mil catorce.- La Presidenta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Gobernación, para uso del Órgano Administrativo Desconcentrado Instituto Nacional de Migración, el inmueble con superficie de 1,600.00 metros cuadrados, identificado como lote de terreno ubicado en la calle sin nombre y calle Aguascalientes sin número, en la manzana 45, sector 1, Municipio de Janos, Estado de Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA USO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, EL INMUEBLE CON SUPERFICIE DE 1,600.00 M², IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO UBICADO EN LA CALLE SIN NOMBRE Y CALLE AGUASCALIENTES S/N, EN LA MANZANA 45, SECTOR 1, MUNICIPIO DE JANOS, ESTADO DE CHIHUAHUA.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2014, y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 1,600.00 M², identificado como Lote de Terreno ubicado en la calle sin nombre y calle Aguascalientes s/n, en la manzana 45, sector 1, Municipio de Janos, Estado de Chihuahua, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 08-08586-4;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante escritura pública número 14,181 de fecha 17 de octubre de 2003, otorgada por el Notario Público No. 10 del Estado de Chihuahua, ratificada y convalidada mediante Acuerdo y Dictamen con número de folio 004/2013, en la que consta la adquisición a favor del Gobierno Federal, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad

Federal bajo el folio real 79271 y 79271 página 1 de fecha 27 de mayo de 2004 el primero y el segundo de fecha 5 de abril de 2013, con las medidas y colindancias que se consignan en el Plano Topográfico No. 001, registrado bajo el número DRPCI-4203-2012-T/, elaborado a escala 1:200, aprobado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario de fecha 15 de agosto de 2012;

- III. Que la Secretaría de Gobernación, mediante oficio número DGRMSG/1025/2013 de fecha 11 de noviembre de 2013, manifestó la necesidad de seguir utilizando y recibir en destino el inmueble descrito, como oficinas administrativas, para su Órgano Administrativo Desconcentrado Instituto Nacional de Migración; para efectos aportó la documentación necesaria;
- IV. Que la Dirección de Catastro y Obras Públicas Municipales del H. Ayuntamiento de Janos, mediante Oficio de fecha 18 de septiembre de 2013, determina la factibilidad del uso de suelo solicitado;
- V. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/134547, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

Toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal, privilegiando a las instituciones públicas los inmuebles federales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo al servicio de la Secretaría de Gobernación para uso del Órgano Administrativo Desconcentrado Instituto Nacional de Migración, a efecto de que lo continúe utilizando como Oficinas Administrativas.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Gobernación, diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o bien lo dejare de utilizar o necesitar; dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de julio de dos mil catorce.- La Presidenta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Marina el inmueble con superficie de 10,000.00 metros cuadrados, ubicado en Reserva Territorial del Antiguo Aeropuerto, manzana 1, lote 14, colonia Victoria, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE MARINA, EL INMUEBLE CON SUPERFICIE DE 10,000.00 M², UBICADO EN RESERVA TERRITORIAL DEL ANTIGUO AEROPUERTO, MANZANA 1, LOTE 14, COLONIA VICTORIA, MUNICIPIO TAPACHULA, ESTADO DE CHIAPAS.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014, y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 10,000.00 M², ubicado en Reserva Territorial del Antiguo Aeropuerto, manzana 1, lote 14, colonia Victoria, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 07-09070-7;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante escritura pública número 20 de fecha 30 de enero de 1997, otorgada por Notario Público No. 61 del Estado de Chiapas, en la que consta la donación a favor del Gobierno Federal, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real 40426 el 5 de junio de 1998, con las medidas y colindancias que se consignan en el Plano Topográfico No. ZN-14/005/2012, registrado bajo el número DRPCI-4855-2012-T/, elaborado a escala 1:500, aprobado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario de fecha 4 de diciembre de 2012;
- III. Que la Secretaría de Marina, mediante oficios números DRM-DC/215 y DRM-DGRI/2111 de fechas 24 de enero y 6 de junio ambos de 2012, manifestó la necesidad de seguir utilizando el predio descrito para uso habitacional del personal adscrito a esa Secretaría y recibir en destino, para efectos aportó la documentación necesaria;
- IV. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Tapachula, a través de la Dirección de Control Urbano, mediante Oficio Núm. SEDURBE/DCU/002/2013, determina la factibilidad del uso de suelo solicitado;
- V. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/129479, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

Toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal, privilegiando a las instituciones públicas los inmuebles federales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo al servicio de la Secretaría de Marina, a efecto de que lo continúe utilizando con uso Habitacional del personal adscrito a esa Secretaría.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Marina, diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o bien lo dejare de utilizar o necesitar; dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de julio de dos mil catorce.- La Presidenta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el inmueble denominado Campamento Xpujil, con superficie de 8,013.00 metros cuadrados, ubicado en lote 5, manzana 5, zona 1 poblado Xpujil, Municipio de Calakmul, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL INMUEBLE DENOMINADO "CAMPAMENTO XPUJIL" CON SUPERFICIE DE 8,013.00 M², UBICADO EN LOTE 5, MANZANA 5, ZONA 1 POBLADO XPUJIL, MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014, y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble denominado "Campamento Xpujil" con superficie de 8,013.00 M², ubicado en lote 5, manzana 5, zona 1 Poblado Xpujil, Municipio de Calakmul, Estado de Campeche, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 20-19408-2;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Título de Propiedad No. 000000026733 de fecha 14 de octubre de 1997, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 40587 de fecha 23 de junio de 1998, con las medidas y colindancias que se consignan en el Plano Topográfico registrado bajo el número DRPCPF-3001-2009/T-1, elaborado a escala 1:100, aprobado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal de fecha 7 de octubre de 2009;
- III. Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante número 5.3.202-246 de fecha 7 de julio de 2011, manifestó la necesidad de seguir utilizando el inmueble descrito para oficinas administrativas, dentro de las instalaciones del Campamento Xpujil y recibir en destino, para efectos aportó la documentación necesaria.
- IV. Que el H. Ayuntamiento de Calakmul, a través de la Dirección de Obras Públicas, mediante expediente número 039, de fecha 17 de junio de 2011, determina la factibilidad del uso de suelo solicitado;
- V. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/140431, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; y

Toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal, privilegiando a las instituciones públicas los inmuebles federales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a efecto de que lo continúe utilizando como oficinas administrativas dentro de las instalaciones del Campamento Xpujil.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o bien lo dejare de utilizar o necesitar; dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de julio de dos mil catorce.- La Presidenta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para uso del Órgano Administrativo Desconcentrado Comisión Nacional del Agua, el inmueble con superficie de 24,088.315 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble cuya superficie total consta de 10-99-87 hectáreas, denominado El Tecolote, ubicado en la Avenida Carlos de la Madrid Bejar sin número, colonia Centro, Municipio de Colima, Estado de Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, PARA USO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EL INMUEBLE CON SUPERFICIE DE 24,088.315 M², QUE FORMA PARTE DE UN INMUEBLE CUYA SUPERFICIE TOTAL CONSTA DE 10-99-87-HS., DENOMINADO "EL TECOLOTE", UBICADO EN LA AVENIDA CARLOS DE LA MADRID BEJAR, SIN NÚMERO COLONIA CENTRO, MUNICIPIO DE COLIMA, ESTADO DE COLIMA.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado, el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 10-99-87-Hs, denominado "El Tecolote", ubicado en la Avenida Carlos de la Madrid Bejar sin número colonia Centro, Municipio de Colima, Estado de Colima, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 06-1272-4;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante escritura pública número 1553 de fecha 26 de octubre de 1961, otorgada por Notario Público habilitado por el Jefe de la Oficina Federal de Hacienda en la Ciudad de Colima, en la que consta la compraventa a favor de la Federación, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo los folios reales 41334 y 41334/1 el 26 de octubre de 1998 y 17 de marzo de 2010, respectivamente, con las medidas y colindancias que se consignan en el Plano Topográfico registrado bajo el número DRPCPF-3154-210-T/, elaborado a escala 1:1000, aprobado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal el 9 de febrero de 2010;
- III. Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado Comisión Nacional del Agua, mediante oficios números BOO.01.02.03.-00742 y BOO.01.02.03.-03668 de fechas 11 de febrero y 22 de julio de 2009 respectivamente y BOO.04941 de fecha 12 de mayo de 2010, manifestó la necesidad de seguir utilizando el inmueble descrito como oficinas administrativas y recibir en destino la superficie de 24,088.315 M², para efectos aportó la documentación necesaria;
- IV. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, mediante Of. Núm. 02-DGDUE-VS-023/2007, así como su sucesora la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda del Gobierno Municipal de Colima, emitió Dictamen de Vocación del Suelo Modalidad III, determina la factibilidad del uso de suelo solicitado;
- V. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/67947, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

Toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal, privilegiando a las instituciones públicas los inmuebles federales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina la superficie de 24,088.315 M², del inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo al servicio de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para uso del Órgano Administrativo Desconcentrado Comisión Nacional del Agua, a efecto de que lo continúe utilizando como oficinas administrativas.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o bien lo dejare de utilizar o necesitar; dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de julio de dos mil catorce.- La Presidenta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal denominado Laguna de Ocom, con superficie de 136,900.00 metros cuadrados, ubicado junto a la Laguna de Ocom, kilómetro 122, carretera Chetumal-Felipe Carrillo Puerto, actualmente kilómetro 122 + 000 de la carretera 307, Reforma Agraria-Puerto Juárez, desviación camino terracería, predio Santa Isabel, Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO LAGUNA DE OCOM, CON SUPERFICIE DE 136,900.00 M², UBICADO JUNTO A LA LAGUNA DE OCOM, KILÓMETRO 122, CARRETERA CHETUMAL-FELIPE CARRILLO PUERTO, ACTUALMENTE KILÓMETRO 122 + 000 DE LA CARRETERA 307, REFORMA AGRARIA – PUERTO JUÁREZ, DESVIACIÓN CAMINO TERRACERÍA, PREDIO SANTA ISABEL, MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, ESTADO DE QUINTANA ROO.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014, y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal denominado Laguna de Ocom con superficie de 136,900.00 m², ubicado junto a la Laguna de Ocom, kilómetro 122, carretera Chetumal-Felipe Carrillo Puerto, actualmente kilómetro 122 + 000 de la carretera 307, Reforma Agraria – Puerto Juárez, desviación camino terracería, predio Santa Isabel, Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 23-02838-0;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura Pública número 29211 de fecha 26 de marzo de 1996, en la que se transmite por concepto de dación de pago a favor del Gobierno Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el Folio Real número 56122 de fecha 1 de septiembre de 2000, con las medidas y colindancias que se consignan en el Plano Topográfico registrado bajo el número DRPCPF – 3871 – 2012 – T, elaborado a escala 1:1250, aprobado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, el 30 de enero de 2012;
- III. Que la Dirección General de Obras Públicas y Servicios de la otrora Secretaría de Seguridad Pública, mediante oficio No. DGOPS/1023/2006, de fecha 24 de julio de 2006, notificó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, que por no ser de utilidad para los fines que persigue esa Dependencia ponía a disposición el inmueble que nos ocupa.
- IV. Que la Secretaría de la Defensa Nacional mediante oficio número 2751/10629/CI-CT, de fecha 24 de mayo de 2013, manifestó la necesidad de utilizar el inmueble descrito para actividades castrenses y recibirlo en destino, aportando la documentación necesaria;

- V. Que el H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto, mediante oficio número P.M./234/2012, de fecha 14 de marzo de 2012, determinó la factibilidad del uso de suelo solicitado;
- VI. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/130515, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; y

Toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal, privilegiando a las instituciones públicas los inmuebles federales necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, a efecto de que sea utilizado para actividades castrenses.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de la Defensa Nacional diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o bien lo dejare de utilizar o necesitar; dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de julio de dos mil catorce.- La Presidenta del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

AVISO mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la oficina del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de San Juan Copala de la Delegación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) en el Estado de Oaxaca.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDÍGENA DE SAN JUAN COPALA DE LA DELEGACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CDI) EN EL ESTADO DE OAXACA.

Con fundamento en los artículos 1, 14 y 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1 y 14, de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y 24 fracciones I y IV del Estatuto Orgánico de esta Comisión, se refiere:

PRIMERO.- Para todos los efectos legales a los que haya lugar se informa a las dependencias, entidades, autoridades, organismos autónomos y público en general, que a partir del 1 de enero de 2014 el nuevo domicilio del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de San Juan Copala de la Delegación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de Oaxaca es el ubicado en Prolongación de Porfirio Díaz Número 310, Colonia La Soledad, Código Postal 69700 de Santiago Juxtlahuaca, Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- El horario de atención al público y de recepción de documentos será de 8:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

TERCERO.- El número telefónico que pone a disposición del público en general es 01 (953) 5540 832.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 25 de junio de 2014.- La Coordinadora General de Delegaciones, **Yolanda Eugenia González Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 394385)

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

MANUAL de Operación del Programa Escuelas Dignas 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

ÍNDICE

1. Presentación
2. Objetivos
3. Glosario de Términos
4. Convenios
5. Cobertura y Población Objetivo
6. Recursos del Programa
7. Mecanismos de Coordinación
8. Operación del Programa
9. Coeficiente de Reciprocidad Concurrente
10. Mantenimiento de la INFE
11. Verificación de la calidad de las acciones
12. Notas Generales
13. Anexos

1. Presentación

Los Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2014 junto con el presente Manual de Operación definen los criterios de aplicación de recursos, erogación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los subsidios federales autorizados a fin de contar con espacios físicos educativos dignos de su función y actualizados a través de la Certificación.

El Manual de Operación del Programa “Escuelas Dignas” está estructurado con las disposiciones, criterios, metodologías, y formatos que se habrán de observar en la operación e instrumentación del Programa.

2. Objetivos

- 2.1** El objetivo del Programa “Escuelas Dignas” es que a través de un diagnóstico se ponderen y programen los proyectos de mejora de los planteles educativos que así lo requieran, en el nivel básico; con la finalidad de que éstos obtengan la certificación total o parcial a través del cumplimiento de los parámetros establecidos por el Instituto en los siete componentes que en orden de prioridad y secuenciales considera el Programa y que son:

2.1.1 Seguridad estructural y condiciones generales de funcionamiento.- Se analizarán y atenderán las condiciones y características que deben cumplir las construcciones a fin de garantizar la seguridad física de los usuarios, así como las condiciones generales de funcionamiento de los diferentes elementos que integran la construcción de los edificios que conforman la INFE, incluidos como parte de este componente los bebederos de agua potable.

2.1.2 Servicios sanitarios.- Se procurará la suficiencia y el correcto funcionamiento de los locales destinados a satisfacer las necesidades fisiológicas y de higiene de los estudiantes, personal docente y administrativo, así como sus muebles, instalaciones y redes hidráulicas, sanitarias y eléctricas.

2.1.3 Mobiliario y equipo.- Se procurará la dotación de mobiliario y equipo básicos para el desarrollo de las actividades de los planteles educativos según su destino, en función de los objetivos que dicten los planes y programas de estudio.

2.1.4 Accesibilidad.- Se dotará de las condiciones pertinentes para asegurar el libre acceso a personas con discapacidad a las instalaciones de los planteles educativos.

2.1.5 Áreas de servicios administrativos.- Se atenderá el desarrollo de los espacios destinados a los servidores públicos que tienen la función administrativa y directiva de los planteles educativos.

2.1.6 Infraestructura para la conectividad.- Se proveerá de las adaptaciones e instalaciones necesarias en los planteles educativos para poder recibir el servicio de Internet.

2.1.7 Espacios de Usos Múltiples.- Se promoverá el desarrollo de la infraestructura para la realización de actividades al aire libre, así como para la protección perimetral de los planteles educativos.

2.2 El presente Manual regulará la forma, métodos, momentos, atribuciones y responsabilidades para la aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparencia del Programa Escuelas Dignas.

3. Glosario de Términos

En los Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2014, los convenios respectivos y el presente Manual de Operación del Programa Escuelas Dignas, se tomarán las definiciones que establece el Artículo 3 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, además se entenderá por:

- 3.1 Acción o Acciones:** La materialización de la aplicación del monto de un subsidio, en función de los siete componentes que comprende el Programa Escuelas Dignas.
- 3.2 Acta Circunstanciada:** Es el documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar y la firma de conocimiento de los involucrados en los hechos y al menos dos testigos de asistencia.
- 3.3 Acta de Entrega Recepción:** Documento que hace constar la terminación y entrega de la Acciones autorizadas al plantel educativo.
- 3.4 Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes:** Instrumento jurídico, el cual crea el Comité Escuelas Dignas, señala su Presidente y Suplente, firmado por la Comunidad Educativa para la aplicación del subsidio en el plantel educativo.
- 3.5 Cédula de Información Técnica (CIT):** Es el instrumento diseñado por el Instituto, a través del cual, este último, las Entidades Federativas responsables de la INFE u otra entidad capacitada para tal fin, realizan el levantamiento y recopilación en sitio de la información técnica necesaria para la elaboración del diagnóstico de cada uno de los planteles educativos.
- 3.6 Certificación:** Procedimiento por el cual se asegura que los planteles atendidos con el Programa Escuelas Dignas, se ajustan a las disposiciones establecidas por el Instituto para cada uno de los siete componentes.
- 3.7 CIT Actualizada:** Es la Cédula de Información Técnica actualizada del instrumento diseñado por el Instituto, a través del cual este último, las Entidades Federativas u otra entidad capacitada para tal fin, actualizan la CIT de acuerdo con la acción realizada y las condiciones generales del plantel educativo.
- 3.8 Coeficiente de Reciprocidad Concurrente:** Aportación de recursos que realizarán los Estados, relativo a las acciones del Programa Escuelas Dignas que será regulado por su legislación y aumentará en la misma proporción mediante una aportación del subsidio por parte del Instituto.
- 3.9 Comité Escuelas Dignas (CED):** Es la instancia formalmente constituida en la que se encuentran representados miembros de la comunidad educativa de un plantel educativo, cuyo objeto social es colaborar para elevar la calidad de la educación, dicho comité deberá ser constituido a partir del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y sus miembros deberán ser padres de familia de alumnos inscritos en el plantel educativo, cuyas gestiones se realizan a través de un representante designado mediante el "Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes".
- 3.10 Componentes:** A los siete conceptos que resumen las acciones que comprende el Programa Escuelas Dignas.
- 3.11 Comunidad Educativa:** A la integrada por alumnos y padres de familia del plantel educativo.
- 3.12 Contrato:** Instrumento legal que suscribe el CED con la Persona física o moral designada para la realización de la acción.

- 3.13 Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico mediante el cual el Instituto establece la colaboración, coordinación, participación y la concurrencia para la operación del Programa Escuelas Dignas.
- 3.14 Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto, la Entidad Federativa y el Comité Escuelas Dignas, con la finalidad de apoyar en la realización de la Acción que se establezca en el contrato que celebre el CED con la Persona física o moral designada en términos del Proyecto Técnico Presupuestado.
- 3.15 Convenio Específico:** Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y la Entidad Federativa en el cual se establecen las obligaciones de las partes concertando la colaboración y la participación y concurrencia para la operación del Programa Escuelas Dignas.
- 3.16 Criterios técnicos:** Requisito que debe ser respetado para alcanzar un objetivo de la INFE.
- 3.17 Fenómenos Naturales:** Son los sucesos extraordinarios ocasionados por la naturaleza en grandes dimensiones.
- 3.18 Gastos de Operación:** Gastos administrativos que genera el Programa Escuelas Dignas.
- 3.19 INFE:** Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en el marco del sistema educativo nacional, en términos de la Ley General de Educación, así como a los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación.
- 3.20 Instituto:** Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
- 3.21 Ley:** Ley General de la Infraestructura Física Educativa.
- 3.22 LFPRH:** Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 3.23 LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 3.24 Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2014.
- 3.25 Manual de Operación:** El presente Manual.
- 3.26 Mantenimiento:** La realización de actividades menores, encaminadas a conservar en condiciones de funcionamiento físico el Plantel Educativo.
- 3.27 Organismo Responsable de la INFE o La Entidad Federativa:** Instancias encargadas de la infraestructura física educativa en los Estados.
- 3.28 Oficio de Aprobación del Subsidio y aprobación técnica:** Documento mediante el cual el Instituto autoriza el monto asignado al plantel de acuerdo al PTP.
- 3.29 Plantel educativo:** Cualquier instalación o establecimiento de naturaleza pública destinado a la prestación de servicios educativos.
- 3.30 Persona física o moral:** Persona física o moral legalmente constituida que realiza la Acción.
- 3.31 Ponderado:** Relación entre el avance físico de la acción y el valor financiero de la misma.
- 3.32 Programa Escuelas Dignas (Programa):** Programa de mejoramiento de planteles educativos de tipo básico con cargo a los fondos autorizados al rubro del subsidio federal a favor del Instituto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.
- 3.33 Proyecto Técnico Presupuestado (PTP):** Documentos que describen la acción a partir de los cuales se determina el monto del subsidio en base a la CIT y a los componentes que comprende el Programa.
- 3.34 Proyecto Técnico Definitivo:** Documentos que describen la acción ejecutada y concluida con el monto del subsidio con base en la CIT actualizada de los componentes que comprende el Programa.
- 3.35 Reporte de supervisión:** Documento mediante el cual se hace constar el porcentaje real del avance físico de la acción.
- 3.36 RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 3.37 Secretaría:** La Secretaría de Educación Pública.

- 3.38 Solicitud de Subsidio:** Documento mediante el cual el CED solicita recursos federales para ser aplicados en la acción al plantel educativo elegible, de acuerdo al Proyecto Técnico Presupuestado.
- 3.39 Subsidio:** Es el apoyo federal económico que otorga el Gobierno Federal a la comunidad educativa para la realización de la acción.
- 3.40 Validación por parte del Instituto:** Es la acción mediante la cual el personal del Instituto revisó que los documentos que se especifican en el rubro de anexos del presente Manual, se encuentran requisitados y se ajustan a los modelos establecidos para tales efectos.

4. Convenios

- 4.1** En términos de lo dispuesto por el Artículo 16 de la Ley, el Instituto, en su carácter de autoridad en materia de INFE al servicio del sistema educativo nacional podrá celebrar Convenios con las Entidades Federativas para la instrumentación y operación del Programa.
- 4.2** El Instituto podrá celebrar Convenios con las Entidades Federativas, en los que se establecerán los mecanismos de instrumentación del Programa, el alcance, montos y metas.
- 4.3** El Instituto y las Entidades Federativas, una vez que el subsidio sea autorizado por el primero, firmarán el Convenio de Concertación con el CED, para la instrumentación del Programa. (Anexo I ED-10-14).
- 4.4** La Secretaría, las Autoridades Educativas Estatales y el Instituto podrán celebrar convenios entre ellas y con los sectores social, público y privado para la concurrencia de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- 4.5** En el caso del Distrito Federal la operación del Programa se llevará a cabo por el Instituto conforme a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley.

En el supuesto anterior, todas las responsabilidades y atribuciones que se establecen en los Lineamientos y en el presente Manual para las Entidades Federativas, quedarán a cargo del Instituto.

5. Cobertura y Población Objetivo

- 5.1** El Programa está orientado a las comunidades educativas de los planteles educativos públicos del nivel básico de educación.
- 5.2** El Programa se aplicará en las 31 Entidades Federativas del país y el Distrito Federal, atendiendo de manera prioritaria los planteles educativos ubicados en las zonas indígenas, zonas rurales, zonas de alta marginación, escuelas de tiempo completo y los planteles del Programa "Escuelas Dignas 2013", así como los municipios considerados en el "Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre".
- 5.3** El Instituto autorizará el subsidio por plantel educativo, por lo que es importante considerar que si un plantel cuenta con dos o más centros de trabajo, el Programa se llevará a cabo por plantel educativo.
- 5.4** El Titular de la autoridad educativa estatal o en su caso el Comité Técnico Estatal de Educación Básica, propondrá los planteles educativos susceptibles a ser incorporados al Programa.
- 5.5** El Instituto verificará que los planteles propuestos por la autoridad educativa estatal o el Comité Técnico Estatal de Educación, cumplan con lo establecido en los Lineamientos y el presente Manual y aprobará la incorporación al Programa de aquellos planteles que procedan.

6. Recursos del Programa

- 6.1** El subsidio se otorgará durante el ejercicio fiscal 2014. Los planteles educativos podrán ser seleccionados en uno o más ejercicios en función de las condiciones presupuestales de los ejercicios subsecuentes, con la finalidad de que cumplan parcial o totalmente con los siete componentes que comprende el Programa y su Certificación correspondiente.
- 6.2** El subsidio autorizado para el Programa se distribuirá de conformidad con lo señalado en el numeral 6 de los Lineamientos.
- 6.3** El monto del subsidio para el ejercicio fiscal 2014 que se podrá autorizar para cada plantel educativo será desde \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M. N.). El Instituto podrá excepcionalmente y cuando las condiciones del plantel lo ameriten, modificar dichos montos.

- 6.4** La aplicación de los recursos se destinará a:
- 6.4.1.** Levantamiento de la (CIT).- La Entidad Federativa o en su caso el Instituto serán responsables de su llenado.
 - 6.4.2.** Elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado (PTP) y su Ejecución.- El Proyecto Técnico Presupuestado será elaborado por la Entidad Federativa o en su caso por el Instituto y aprobado por el mismo con base en la información recabada en la CIT. Una vez aprobado el PTP será responsabilidad de la Entidad Federativa o en su caso del Instituto llevar a cabo la ejecución, el control, seguimiento, supervisión y vigilancia de la acción.
 - 6.4.3.** Verificación de la calidad.- El Instituto podrá verificar el debido cumplimiento de la calidad especificada en las acciones desde su inicio de su ejecución hasta su conclusión.
 - 6.4.4.** Certificación de los componentes del Programa.- El Instituto realizará el procedimiento mediante el cual se verificará, evaluará y acreditará cada uno de los siete componentes del Programa.
- 6.5** La Entidad Federativa dispondrá de recursos hasta por un 2% (dos por ciento) del total autorizado al Estado, lo anterior se destinará para la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado, la supervisión de la acción y demás responsabilidades que en el marco del Programa haya contraído en los Convenios celebrados. El personal que contrate la Entidad Federativa con cargo a dichos recursos deberá ser única y exclusivamente para la atención del Programa. La comprobación se realizará a través de recibo oficial que la Entidad Federativa entregue al Instituto.
- 6.6** En el Programa podrán concurrir otras fuentes de financiamiento tanto públicas como privadas. El Instituto llevará a cabo el registro y control correspondiente en términos de la normatividad aplicable a la fuente de financiamiento y a lo establecido en los convenios que para tal fin se establezcan.

7. Mecanismos de Coordinación

- 7.1** El Instituto será la instancia normativa y la única facultada para determinar los mecanismos de coordinación para la operación del Programa.
- 7.2** El Instituto brindará el apoyo y la capacitación al personal que designe la Entidad Federativa con el propósito de homologar criterios y establecer las especificaciones técnicas que deberán observarse en la inspección del plantel educativo, el llenado de la CIT y en la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado.
- 7.3** El Instituto elaborará y proporcionará a la Entidad Federativa los formatos, metodologías y documentos para llevar a cabo la operación del Programa.
- 7.4** El Instituto designará Coordinadores Regionales y Estatales, así como al personal necesario para la cooperación, coordinación, operación e instrumentación del Programa; quienes deberán apegarse estrictamente al marco normativo aplicable al Programa y a las instrucciones que al efecto se emitan; corresponde a las Entidades Federativas participantes, brindarles las facilidades y apoyos que se requieran (Instalaciones adecuadas, equipo de cómputo e impresión, mobiliario, servicio telefónico, internet, papelería y consumibles necesarios).
- 7.5** La Entidad Federativa deberá nombrar un Enlace para la coordinación, cooperación, operación e instrumentación del Programa con el Instituto, quien deberá ser servidor público adscrito a la misma, con un nivel jerárquico no menor a Jefe de Departamento o equivalente.
- 7.6** El CED autorizará a la Entidad Federativa para fungir como su asesor técnico para la ejecución de la Acción del Programa a través del Convenio de Concertación. La Entidad Federativa deberá brindar todo el apoyo necesario a cada CED, servirá de enlace, vía de comunicación y gestión entre la Instituto y el CED.
- 7.7** Los representantes de las Delegaciones Federales de la SEP, y los directores/as de los planteles educativos podrán coadyuvar en el desarrollo del Programa.

8. Operación del Programa

- 8.1** Los planteles educativos susceptibles a ser incorporados al programa, habrán de ser propuestos por el titular de la autoridad educativa estatal o en su caso el Comité Técnico Estatal de Educación Básica, anexando listado de planteles educativos.
- 8.1.1** El Instituto verificará que los planteles propuestos cumplan con lo establecido en el presente Manual y aprobará la incorporación al Programa de aquellos planteles que procedan.
- 8.2** Levantamiento de la CIT.
- 8.2.1** La Entidad Federativa dará prioridad en la selección del plantel educativo susceptible de ser beneficiado, a los que cuenten con la CIT validada por el Instituto dentro de los dos años anteriores al ejercicio propuesto.
- 8.2.2** En los planteles susceptibles de ser beneficiados que no cuenten con CIT validada por el Instituto, la Entidad Federativa y en su caso el Instituto llevarán a cabo una visita al plantel educativo que en términos de los Lineamientos y el Manual, sea susceptible de ser beneficiado por el Programa, debiendo registrar los datos de la inspección física en la CIT (Anexo I ED-03-13 o ED-03-14) y en función de los siete componentes, elaborarán el listado priorizado de las necesidades detectadas del plantel educativo, el cual forma parte de la CIT y preferentemente deberá contar con la firma como testigo del director/a del plantel educativo o en su defecto algún integrante del personal docente o administrativo.
- Una vez registrados los datos de la inspección física del plantel educativo en la CIT, la Entidad Federativa la entregará al Coordinador Estatal quien deberá revisar que los datos y el llenado sean correctos y estén completos validando la CIT con su firma, regresando ésta a la Entidad Federativa para su custodia y trámite correspondiente.
- 8.3** Evaluación de la CIT
- 8.3.1** El Instituto evaluará a través de la CIT si los planteles educativos cumplen o no, con los criterios de elegibilidad del Programa.
- 8.3.2** El Instituto notificará a la Entidad Federativa el resultado de la evaluación de la CIT (Anexo I ED-04-14), y de la factibilidad técnica en función de los componentes del Programa; si el plantel cumple con las condiciones para proceder a la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado.
- 8.4** Elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado (PTP).
- 8.4.1** La Entidad Federativa o en su caso el Instituto elaborará el PTP (Anexo I ED-05-14) de aquellos planteles educativos, que de acuerdo a la CIT fue evaluada positivamente por parte del Instituto. El PTP deberá realizarse de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Instituto.
- Para la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado, La Entidad Federativa, de manera conjunta con el Coordinador Estatal, observarán que las acciones encaminadas al cumplimiento de los siete componentes del Programa sean atendidas preferentemente de acuerdo al orden referido en el numeral 2.1 del presente Manual.
- 8.4.2** La Entidad Federativa entregará el PTP al Coordinador Estatal quien deberá revisar que los datos y el llenado sean correctos y que la documentación esté completa, validando el PTP con su firma.
- 8.4.3** Una vez elaborado y validado el Proyecto Técnico Presupuestado, el Coordinador Estatal lo enviará al Instituto para su aprobación (Anexo I ED-06-14).
- 8.5** Conformación del Comité de Escuelas Dignas (CED).
- 8.5.1** La Entidad Federativa o en su caso el Instituto deberá organizar y asesorar a la comunidad educativa en la creación del CED, para lo cual podrá solicitar el apoyo del Coordinador Estatal.
- 8.5.2** El CED será constituido a partir del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y sus miembros deberán ser padres de familia de alumnos que se encuentren cursando del primero al segundo año para los jardines de niños, del primero al quinto año en el caso de primaria, y del primero al segundo año para el caso de secundaria; lo anterior con la finalidad de garantizar la continuidad del Programa, en caso de que un plantel educativo no cuente con la constitución del Consejo Escolar de Participación Social, los padres de familia antes mencionados podrán conformar el CED.

- 8.5.3** La Entidad Federativa contando con la participación del director(a) del plantel educativo, promoverá con la comunidad educativa la conformación del CED; a través de la celebración de una asamblea donde se designarán a los representantes de este Comité ante el Programa (Presidente y Secretario,) lo cual deberá asentarse en el Acta para la Constitución del CED y Designación de Representantes (Anexo I ED-07-14), misma que también contendrá la aceptación de participar en el Programa y de ajustarse al modelo de operación, las condiciones y modalidades del mismo.
 - 8.5.4** La Entidad Federativa recabará copia simple o fotográfica de las identificaciones oficiales de los representantes del CED (Presidente y Secretario), estos documentos serán parte anexa del Acta para la constitución del CED y designación de representantes.
 - 8.5.5** La Entidad Federativa deberá recabar un original y dos copias del Acta para la Constitución del CED y Designación de Representantes, una para ser enviada al Instituto a través del Coordinador Estatal, otra para la integración del expediente que deberá formar por cada plantel educativo la Entidad Federativa y el original para el CED.
- 8.6** Solicitud de Subsidio.
 - 8.6.1** La Entidad Federativa deberá asesorar y auxiliar al CED para que emita la solicitud de subsidio (Anexo I ED-08-14).
 - 8.6.2** La Entidad Federativa recibirá del CED la solicitud de subsidio acompañada del PTP y la tramitará ante el Instituto a través del Coordinador Estatal.
 - 8.6.3** El Coordinador Estatal deberá revisar que toda la documentación cumple con lo establecido en el presente Manual y la enviará al Instituto a través del Coordinador Regional, para su validación previa y entrega para autorización.
 - 8.6.4** La recepción de solicitudes de subsidio se llevará a cabo en el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2014.
- 8.7** Evaluación de las Solicitudes de Subsidio
 - 8.7.1** El Instituto llevará a cabo la evaluación de las solicitudes de subsidio, el monto y la autorización del subsidio se determinará con la evaluación del Proyecto Técnico Presupuestado.
- 8.8** Autorización del subsidio y del Proyecto Técnico Presupuestado.
 - 8.8.1** La aprobación del Subsidio y el Proyecto Técnico Presupuestado se llevará a cabo en un periodo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción por el Instituto de la documentación, señalada en el punto 8.6.2.
 - 8.8.2** El Instituto a través del oficio de aprobación del subsidio (Anexo I ED-09-14) notificará a la Entidad Federativa la aprobación del subsidio, enviando copia para el CED, la cual servirá de respuesta a la solicitud de subsidio en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos.
- 8.9** Convenio de Concertación.
 - 8.9.1** El Convenio de Concertación (Anexo I ED-10-14) será celebrado entre el CED, la Entidad Federativa en calidad de asesor técnico del CED y el Instituto, a efecto de conjuntar esfuerzos con la finalidad de apoyar la realización de la Acción en términos del Proyecto Técnico Presupuestado.
 - 8.9.2** En el Convenio de Concertación, el CED faculta al Instituto, para administrar los recursos correspondientes al otorgamiento del subsidio, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos y el presente Manual.
 - 8.9.3** En el Convenio de Concertación, el CED faculta a la Entidad Federativa, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos objeto de la Acción, por medio del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-14).
 - 8.9.4** El Convenio de Concertación será firmado en tres tantos, uno para el CED, otro para la Entidad Federativa y el tercero para el Instituto.

- 8.9.5** La Entidad Federativa deberá gestionar ante el CED la firma del Convenio de Concertación.
- 8.9.6** Firmado el Convenio de Concertación por el CED y por la Entidad Federativa, este último lo remitirá al Coordinador Estatal para su respectiva revisión, firma y trámite ante el Instituto.
- 8.9.7** El Coordinador Estatal deberá revisar que en el Convenio de Concertación se ajuste al modelo autorizado y los datos contenidos en el mismo sean correctos, así como que la documentación esté completa y procederá a firmarlo y entregarlo al Coordinador Regional para su trámite ante el Instituto. De igual forma una vez firmado por el Instituto se deberá entregar dos tantos a la Entidad Federativa.
- 8.9.8** La Entidad Federativa deberá entregar un tanto firmado en original al CED.
- 8.10** Asignación del Contrato
- 8.10.1** La Entidad Federativa designará bajo su estricta responsabilidad a la Persona física o moral que ejecutará la Acción con base a los procedimientos y normatividad estatal aplicable y de acuerdo al PTP; es responsabilidad de la Entidad Federativa que la Persona física o moral cumpla con los requisitos establecidos por el Instituto (Anexo III CON-01-14).
- 8.10.2** La Entidad Federativa verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas físicas o morales cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el Programa y contar con la documentación soporte de dichos aspectos.
- 8.10.3** La Entidad Federativa notificará al Instituto la designación de la Persona física o moral mediante Oficio de Asignación del Contrato (Anexo I ED-11-14), considerando en la información, la denominación o razón social de la Persona física o moral, datos de la solicitud de subsidio y costo de la ejecución de la acción.
- 8.10.4** La Entidad Federativa no podrá asignar más de cinco acciones a una sola Persona física o moral de manera simultánea dentro de la entidad federativa, así mismo, no asignará acciones a Personas físicas o morales que haya incumplido contractualmente una acción del Programa Escuelas Dignas con la parte federal en el ejercicio inmediato anterior.
- 8.10.5** En su momento, el Instituto registrará el devengado de reconocimiento del monto del subsidio.
- 8.11** Celebración del Contrato
- 8.11.1** La Entidad Federativa notificará al CED la asignación del contrato para la ejecución de las acciones y de manera conjunta establecerán la fecha y hora en que se deberá firmar el contrato respectivo (Para personas morales Anexo I ED-12-14 y para personas físicas Anexo I ED-12BIS-14).
- 8.11.2** La Entidad Federativa deberá indicarle a la Persona física o moral la fecha y hora en que se deberá presentar en el plantel educativo con el objeto de firmar el contrato respectivo con el CED en cuatro tantos.
- 8.11.3** El CED apoyado y asesorado por la Entidad Federativa formalizará con la Persona física o moral asignada el contrato para la realización de la Acción.
- 8.11.4** El CED con el apoyo de la Entidad Federativa requerirá a la Persona física o moral que entregue el Calendario de Ejecución de la Acción mismo que tendrá que ser validado técnicamente por la Entidad Federativa. Dicho documento deberá ser entregado en cuatro tantos originales y formará parte del contrato. Solamente por causas debidamente justificadas el CED, con asesoría de la Entidad Federativa, podrá prorrogar el periodo de ejecución de la acción, mediante Convenio Modificatorio al Contrato (Anexo II ED-12-1-14, ED-12-2-14, ED-12-3-14 ó ED-12-4-14).
- 8.11.5** El CED, gestionará conjuntamente con la Entidad Federativa que la Persona física o moral asignada suscriba y entregue a la Entidad Federativa el título de crédito Pagaré (Anexo I ED-13-14 ó ED-13bis-14) a favor del CED como acreedor y endosado a favor del Instituto, que garantice la debida aplicación de las tres ministraciones y el

cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato. Dicho pagaré deberá ser suscrito por el representante de la persona moral o por la persona física que acredite tener las facultades para ello y deberá contar con la firma de un aval que sea propietario de un bien inmueble libre de gravamen, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos.

- 8.11.6** El CED dentro del término señalado en el contrato para la realización de la acción deberá gestionar y obtener con el apoyo de la Entidad Federativa que la Persona física o moral entregue una Póliza de Fianza (Anexo I ED-14-14) a favor del CED como primer beneficiario y como segundo beneficiario al Instituto, que garantice el 50% del monto de la Acción y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato suscrito, debiendo responder por la buena calidad, defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada de la ejecución de la Acción y deberá contener textualmente la leyenda que se señala en el anexo respectivo. Una vez entregada dicha fianza, deberá ser verificada su autenticidad por la Entidad Federativa a través de la respectiva afianzadora; en caso de actualizarse el supuesto referido en la parte final del numeral 8.11.4, es decir, la modificación al periodo de ejecución de la acción, el CED, con asesoría de la Entidad Federativa, requerirá a la Persona física o moral entregar el endoso respectivo (Anexo II ED-14-1-14).
- 8.11.7** El CED a través de La Entidad Federativa, deberá requerir a la Persona física o moral, coloque en el plantel educativo y en un lugar visible al exterior del mismo, el Letrero que Identifique la Acción, la cual deberá permanecer durante el periodo de la ejecución de la acción a excepción expresa de los periodos establecidos por la Ley Electoral aplicable (Anexo II ED-26-14) cuyas especificaciones serán proporcionadas a la Persona física o moral por la Entidad Federativa.
- 8.12** Solicitud de Pago 1a. Ministración
- 8.12.1** El CED con el apoyo y asesoría de la Entidad Federativa elaborará el Formato de Solicitud de Pago (Anexo I ED-15-14) para la transferencia electrónica de la primera ministración equivalente al 50% del monto del contrato, indicando los datos generales de la Persona física o moral y demás información bancaria necesaria para efectuar el pago.
- 8.12.2** La Entidad Federativa enviará al Instituto los originales de la Fianza, del pagaré, del contrato y del formato de solicitud de pago a través del Coordinador Estatal, para tramitar el pago de la primera ministración por el 50% del monto total de la acción objeto del contrato.
- 8.12.3** El Coordinador Estatal deberá revisar que la documentación esté completa y los datos sean correctos validando la Solicitud de Pago con su firma.
- 8.12.4** Una vez revisada y validada la Solicitud de Pago, el Coordinador Estatal lo enviará al Instituto a través del Coordinador Regional para su previa validación y posterior trámite ante el Instituto.
- 8.13** Pago de la 1a. Ministración
- 8.13.1** Con la documentación completa y correctamente validada señalada del 8.1 al punto 8.12.2, El Instituto gestionará la transferencia del pago de la primera ministración a favor de la persona física o moral que haya celebrado el contrato.
- 8.14** Inicio de Ejecución de las Acciones
- 8.14.1** La Entidad Federativa deberá verificar que la Persona física o moral cumpla con las disposiciones aplicables de las medidas de seguridad e higiene laboral en el proceso de ejecución de la Acción de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 8.14.2** El día en que la Persona física o moral dé inicio a los trabajos, la Entidad Federativa deberá levantar el Acta de Inicio de Ejecución de la Acción (Anexo I ED-16-14), la cual deberá ser firmada por el representante del CED, el representante legal de la Persona física o representante legal de la persona moral y la Entidad Federativa; podrán participar en el Acta el director(a) del plantel educativo y el Coordinador Estatal del Instituto en calidad de testigos.
- 8.15** Supervisión de la Acción desde el inicio hasta el 70% de avance físico

- 8.15.1** La Entidad Federativa bajo su responsabilidad, llevará a cabo desde su inicio la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de la acción que lleve a cabo la empresa, debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se realicen en los términos y especificaciones establecidos en el PTP y en el contrato respectivo. Para ello la Entidad Federativa deberá designar personal competente y calificado responsable de llevar a cabo físicamente la supervisión, seguimiento y verificación de la Acción del Programa.
- 8.15.2** Por causas técnicas justificadas e invariablemente con la previa autorización del Instituto a través del Coordinador Estatal y el aval del CED, la Entidad Federativa podrá cambiar y/o modificar de manera no substancial el alcance del PTP manteniendo siempre el costo total del importe del contrato.
- 8.15.3** La Entidad Federativa deberá informar al CED y al Instituto los avances que se presentan en la ejecución de la Acción cada quince días naturales contados a partir de la fecha del Acta de Inicio de Ejecución de la Acción y hasta la terminación de la misma, a través del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-14).
- 8.15.4** En caso de que la Persona física o moral presente atrasos en la ejecución de la Acción conforme a lo estipulado en el contrato firmado con el CED, la Entidad Federativa aplicará las penas convencionales consignadas en el mismo, previa validación del instituto y, en su caso, procederá a la terminación por incumplimiento, previa Acta Circunstanciada (Anexo II ED-25-14).
- 8.15.5** No obstante lo anterior, el procedimiento de Terminación Anticipada podrá iniciarse en cualquier momento, cuando la Persona física o moral incurra en alguna de las causas de incumplimiento pactadas en el contrato, conforme al procedimiento establecido en el mismo. En este supuesto, la Entidad Federativa proporcionará apoyo técnico para que el CED promueva la terminación por incumplimiento del contrato.
- 8.16** Solicitud 2a. Ministración – Avance de la Acción al 70%
- 8.16.1** Una vez que la Acción alcance el 70% de avance físico, la Entidad Federativa presentará el Reporte de Supervisión (quincenal) con avance al 70% (Anexo I ED-17-14).
- 8.16.2** El CED con el apoyo y asesoría de la Entidad Federativa elaborará el Formato de Solicitud de Pago (Anexo I ED-15-14), para la transferencia electrónica de la segunda ministración por el 20% del valor del contrato, indicando los datos generales de la Persona física o moral y demás información bancaria necesaria para efectuar el pago.
- 8.16.3** La Entidad Federativa enviará al Instituto a través del Coordinador Estatal la Solicitud de Pago para la segunda ministración acompañada de los Reportes de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-14) desde el inicio de la acción hasta por lo menos el 70% (setenta por ciento) del avance físico.
- 8.17** Pago de la 2a. Ministración
- 8.17.1** Con la documentación completa señalada en el punto 8.16.3 El Instituto gestionará la transferencia del pago de la segunda ministración a favor de la persona física o moral que haya celebrado el contrato, a través de la Tesorería de la Federación.
- 8.18** Supervisión de la Acción del 70 al 100% de avance físico
- 8.18.1** La Entidad Federativa continuará la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de la acción que lleve a cabo la Persona física o moral, debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se realicen en los términos y especificaciones establecidos en el PTP y en el contrato respectivo y verificará que el avance sea conforme al Calendario de Ejecución de la Acción.
- 8.18.2** La Entidad Federativa continuará informando al CED y al Instituto los avances que se presentan en la ejecución de la Acción a través del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-14).
- 8.19** Avance de la Acción al 100%
- 8.19.1** Una vez que la Acción alcance el 100% de avance físico, la Persona física o moral deberá notificar al CED y a la Entidad Federativa su conclusión, a través del Oficio de Notificación de Terminación de la Acción (Anexo I ED-18-14) solicitándole fecha y hora para llevar a cabo la entrega-recepción.

- 8.19.2** Terminados los trabajos correspondientes la Entidad Federativa deberá llevar a cabo la revisión completa y deberá verificar que se cumplió con la calidad, especificaciones técnicas y alcances del Proyecto Técnico Presupuestado.
- 8.19.3** En el caso de que se presentara alguna irregularidad en el cumplimiento, la calidad de los materiales utilizados, mano de obra, mal funcionamiento de los equipos y vicios ocultos, el CED con asesoramiento de la Entidad Federativa realizará el reclamo a la Persona física o moral, para solventar la irregularidad en estricto cumplimiento al contrato suscrito; en caso de incumplimiento se procederá a la solicitud de la aplicación de las garantías descritas en este Manual, siempre y cuando el Instituto sea notificado oportunamente durante la vigencia de las mismas.
- 8.19.4** En caso de terminación del contrato y con la finalidad de que la Acción sea desarrollada hasta su total conclusión, la Entidad Federativa podrá designar otra Persona física o moral bajo su estricta responsabilidad y se procederá conforme a lo establecido en el presente Manual.
- 8.19.5** La Entidad Federativa elaborará los Reportes de Supervisión (quincenal) del 70% al 100% de avance físico (Anexo I ED-17-14), el Proyecto Técnico Definitivo (Anexo I ED-19-14) y Planos en Archivo Electrónico (Anexo III CON-02-14) de la acción del plantel educativo de acuerdo a la normatividad emitida por el instituto, de conformidad con el contrato y firmado por el CED y se remitirán al Instituto, así como la Integración del Expediente (Anexo I ED-23-14) y el Acta de Entrega Recepción (Anexo I ED-22-14).
- 8.19.6** Para el caso en que los trabajos objeto del contrato no puedan concluirse en el plazo previsto, sin causa imputable a la Persona física o moral, podrá realizarse el pago que corresponda a la parte proporcional de los trabajos que se hayan realizado, siempre que ésta se ajuste a lo previsto en el contrato y previa Acta Circunstanciada (Anexo II ED-25-14).
- 8.19.7** La Entidad Federativa deberá realizar conjuntamente con la Persona física o moral el cierre de los trabajos ejecutados, realizando un balance entre éstos y los trabajos considerados en el PTP y en el contrato, así como aplicar, en su caso, las penas convencionales consignadas en el Contrato.
- 8.20** Entrega-Recepción de la Acción
- 8.20.1** La Entidad Federativa deberá recabar de la Persona física o moral las cartas garantía de materiales, equipamiento, mobiliario, etc., y pruebas de laboratorio (en caso de aplicar) correspondientes al objeto de la ejecución de la Acción, los cuales quedarán bajo su resguardo.
- 8.20.2** La Persona física o moral deberá entregar al CED la factura por el total que corresponda de acuerdo a la ejecución de la acción y al balance realizado entre la Entidad Federativa y la Persona física o moral; la Entidad Federativa revisará que la factura cumpla con las disposiciones fiscales aplicables y llevará a cabo su verificación a través de la página electrónica del Sistema de Administración Tributaria www.sat.gob.mx. La factura original será entregada al CED por la Entidad Federativa.
- 8.20.3** La entrega recepción se llevará a cabo en el domicilio del plantel educativo con la presencia del CED, la Persona física o moral, la Entidad Federativa, las autoridades del plantel y como testigos, el representante del Instituto y el director(a) del plantel, quienes realizarán un recorrido por las instalaciones que fueron objeto de la Acción del Programa.
- 8.20.4** La Entidad Federativa deberá elaborar el Acta de Entrega Recepción (Anexo I ED-22-14) de la Acción, considerando los trabajos reales ejecutados, tiempo de ejecución, población beneficiada, estatus en que queda el plantel educativo en función de los componentes. El Acta de Entrega Recepción deberá ser signada por el CED, la Persona física o moral, y la Entidad Federativa y la podrán firmar como testigos el director(a) del plantel y el representante de Instituto.
- 8.20.5** A fin de conocer el impacto de la Acción del Programa en la infraestructura física educativa, la Entidad Federativa llevará a cabo la aplicación de una encuesta de percepción en la comunidad educativa (Anexo I ED-21-14). La cual deberá ser incluida en la integración del expediente y enviada al Instituto.

8.21 Actualización de la CIT

8.21.1 La Entidad Federativa deberá realizar la Actualización de la CIT (Anexo I ED-20-14) una vez concluida la Acción y la remitirá al Instituto a través del Coordinador Estatal, la cual deberá ser entregada como parte de la documentación del expediente final.

8.22 Integración del Expediente

8.22.1 El Instituto y la Entidad Federativa deberán integrar sus respectivos expedientes (de acuerdo con lo señalado en el Anexo I ED-23-14) de la Acción que se llevó a cabo en el plantel educativo, el CED integrará su expediente asesorado por la Entidad Federativa. Cada expediente deberá ser resguardado por un período mínimo de 5 (cinco) años. El expediente del CED será resguardado en el plantel educativo.

8.23 Solicitud 3a. Ministración

8.23.1 Una vez concluida la acción e integrado el expediente en su totalidad, el CED con el apoyo y asesoría de la Entidad Federativa elaborará la Solicitud de Pago de la tercera ministración, (Anexo I ED-15-14) para la transferencia electrónica de la tercera ministración por el 30% del valor del contrato o por el monto que corresponda del balance que se considera en el numeral 8.19.7 indicando los datos generales de la Persona física o moral y demás información bancaria necesaria para efectuar el pago. La Entidad Federativa enviará al Instituto a través del Coordinador Estatal la solicitud de pago por la tercera ministración.

8.24 Pago 3a. Ministración

8.24.1 Con la documentación completa de acuerdo al Anexo I ED-23-14, el Instituto gestionará la transferencia del pago de la tercera ministración a favor de la persona física o moral que haya celebrado el contrato por concepto de pago de la tercera ministración por el 30% del valor del contrato o por el monto que corresponda del balance que se considera en el numeral 8.19.7, a través de la Tesorería de la Federación, dicho pago corresponde a la conclusión de los trabajos.

8.25 Certificación Total o Parcial

8.25.1 El Instituto llevará a cabo la Certificación en cumplimiento a los componentes en los planteles educativos, en base a los requisitos de calidad que establezca (Anexo I ED-24-14).

8.25.2 El Instituto llevará a cabo la Certificación total de aquellos planteles educativos que cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto en los siete componentes.

8.25.3 El Instituto llevará a cabo la Certificación parcial de aquellos planteles educativos que cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto en los primeros cuatro componentes del Programa y hasta seis componentes.

Se certificará una vez que el expediente sea recibido y validado.

9. Coeficiente de Reciprocidad Concurrente**9.1 Requisitos de Participación**

9.1.1 En caso de que la Entidad Federativa decida participar del Coeficiente de Reciprocidad Concurrente del Programa Escuelas Dignas, deberá enviar un oficio de solicitud al Instituto en el que manifieste su interés en participar del Coeficiente de Reciprocidad Concurrente del Programa Escuelas Dignas, anexando listado de planteles educativos que serán atendidos con la contraparte estatal, con sus Cédulas de Información Técnica (Anexo I ED-03-13 o ED-03-14) y el PTP (Anexo IED-05-14).

9.1.2 La Entidad Federativa deberá garantizar la aplicación del recurso de la contraparte de acuerdo a su programa de inversión para el ejercicio 2014 y deberá contar con la disposición presupuestal correspondiente.

9.1.3 Los planteles educativos considerados en la propuesta deberán cumplir con las condiciones establecidas en los numerales 2.1 y 5.2 del presente Manual y no podrán ser seleccionados para ser beneficiarios del subsidio federal o viceversa durante el ejercicio fiscal 2014, salvo casos debidamente justificados y autorizados por el Instituto.

- 9.1.4** El Instituto valorará la solicitud y dará respuesta a la Entidad Federativa indicando los planteles educativos autorizados con sus respectivos montos para ser aplicados como contraparte del Estado.
 - 9.1.5** Una vez autorizado el Coeficiente de Reciprocidad Concurrente, el instituto podrá solicitar en cualquier momento, evidencia que garantice la aplicación de la contraparte estatal, tanto documentalmente, como el avance físico de las acciones, en el caso que la Entidad Federativa no garantice el cumplimiento de su contraparte, el Instituto podrá cancelar parcial o totalmente en cualquier momento la asignación del recurso de la contraparte federal.
 - 9.1.6.** El Instituto evaluará el cumplimiento de la concurrencia estatal ofertada en el ejercicio inmediato anterior, a efecto de programar o en su caso ajustar las metas por Entidad Federativa "Escuelas Dignas 2014".
- 9.2** Seguimiento
 - 9.2.1** La Entidad Federativa deberá reportar al Instituto los avances que se presentan en la ejecución de cada Acción que se lleva a cabo como contraparte estatal a través del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-14) a partir del inicio de la acción y hasta su conclusión.
 - 9.2.3** El Instituto a través del Coordinador Estatal en cualquier momento podrá verificar física y documentalmente la información de los planteles educativos atendidos a través de la contraparte estatal.
- 10. Mantenimiento de la INFE**
 - 10.1** Con el propósito de mantener las condiciones de funcionabilidad de los planteles atendidos a través del Programa Escuelas Dignas en el ejercicio inmediato anterior, el Instituto podrá realizar mantenimiento menor preventivo a través de los Comités Escuelas Dignas debidamente constituidos en el ejercicio inmediato anterior.
 - 10.2** Cobertura del Subsidio
 - 10.2.1** El subsidio para el Mantenimiento del plantel se otorgará durante el ejercicio fiscal 2014, los planteles educativos susceptibles de ser beneficiados, serán aquellos que fueron atendidos dentro del Programa Escuelas Dignas en el ejercicio inmediato anterior y que los contratos que fueron asignados a estos planteles, cuenten con su correspondiente Acta de Entrega – Recepción.

En el caso de que algún plantel atendido en el ejercicio inmediato anterior, haya sido elegible para atenderse dentro del Programa Escuelas Dignas en el ejercicio 2014, no le aplicará el subsidio para mantenimiento de la INFE.
 - 10.2.2** Los representantes de CED invariablemente deberán tener a sus hijos cursando en el Plantel educativo susceptible de ser beneficiado.
 - 10.2.3** En el caso de que un plantel no cuente con presidente del CED, se considerará al presidente suplente para representar al Comité, en el caso de que también no se cuente con éste, las funciones del presidente la tomará el secretario.
 - 10.2.4** En el caso de que un plantel ya no cuente con ningún representante del CED, se volverá a constituir un nuevo CED.
 - 10.3** Recursos del Programa
 - 10.3.1** El plantel seleccionado por el Instituto, tendrá un monto de subsidio autorizado para el Mantenimiento del Plantel Educativo
 - 10.4** Solicitud del Subsidio
 - 10.4.1** El CED solicitará el Subsidio para Mantenimiento al Instituto a través del Coordinador Estatal.
 - 10.5** Convenios
 - 10.5.1** El Instituto celebrará un Convenio con el CED constituido en el ejercicio inmediato anterior, o en su caso con el comité para el seguimiento del mantenimiento, en el que se establecerá el mecanismo de instrumentación del subsidio para Mantenimiento.

10.6 Entrega del Subsidio

10.6.1 El Instituto entregará al CED un cheque por el monto autorizado, el cual será recibido de manera mancomunada por el Presidente y el Secretario del CED, se deberá de anexar el Convenio Original, Copia de la Identificación Oficial del Presidente y Secretario y Formato de recepción del Cheque debidamente requisitado.

10.7 Conclusión del Mantenimiento

10.7.1 El Comité dará aviso al Instituto de la aplicación total de los recursos, de acuerdo al formato y será validado por el Director(a) del plantel.

10.8 Integración de Expediente

10.8.1 El Instituto deberá de integrar el expediente por cada mantenimiento realizado. Cada Expediente deberá ser resguardado por un periodo mínimo de 5 (cinco) años. El expediente del CED será resguardado en el plantel educativo.

10.8.2 El Instituto a través del Coordinador Estatal en cualquier momento podrá verificar física y documentalmente la información de los planteles atendidos.

11. Verificación de la calidad de las acciones.

11.1 El Instituto podrá en todo momento realizar las verificaciones de la calidad de las acciones ejecutadas en los planteles educativos, para tal efecto levantará el reporte de verificación.

11.2 El reporte de verificación de la calidad, servirá como elemento de evaluación de el cumplimiento del Programa, con la finalidad de comprobar la aplicación de los recursos de acuerdo a los compromisos contraídos en los convenio celebrados con las Entidades Federativas.

12. Notas Generales

12.1 El Instituto sin responsabilidad alguna para éste, podrá cancelar o suspender el subsidio otorgado al CED, por causas presupuestales, cuando sea imposible realizar la Acción que se describe en el contrato respectivo, o las necesidades físicas identificadas hayan sido atendidas por otra instancia, siendo notoria la imposibilidad de ejercer los recursos destinados; así como cuando se presenten otras causas que impidan atender la Acción.

12.2 La publicidad para la difusión del Programa deberá incluir, claramente visible o en su caso audible, la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

12.3 El Instituto podrá establecer un sistema de gestión a fin de automatizar y homologar los procesos de control, registro y seguimiento a la operación del Programa.

12.4 El Instituto y la Entidad Federativa fomentarán la transparencia en el desarrollo del Programa, en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para su operación.

12.5 El Órgano Interno de Control del Instituto participará en todo momento en la operación del Programa en calidad de asesor.

12.6 Para los supuestos no previstos en el presente Manual, el Instituto determinará las medidas necesarias para el cumplimiento del objeto de este instrumento.

12.7 Para el caso de que llegase a existir controversia en lo vertido en el presente Manual, el Instituto será el encargado de interpretar el alcance del mismo.

12.8 Se abroga el Manual de Operación del Programa Escuelas Dignas 2013, expedido el 6 de noviembre de 2013.

En cumplimiento por lo dispuesto por el Artículo 2, fracciones II, III, V; 3, fracciones I y III, 4, 19, 22 fracción II, 31 fracciones I y III de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y 11 de su Reglamento, así como el Artículo 11 fracciones I y III del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y para su debida publicación y observancia expido el presente Manual en la Ciudad de México, D.F., a 16 de julio de 2014. Ing. **Miguel Ángel Vega Vargas**, Director General del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.- Rúbrica.

13. Los Anexos se encuentran en la página <http://www.inifed.gob.mx/>**ANEXO I Integración de expediente**

ED-03-13 o ED-03-14 Cédula de Información Técnica (CIT)

ED-04-14 Evaluación de la CIT

ED-05-14 Proyecto Técnico Presupuestado

ED-06-14 Oficio de Aprobación Técnica y Autorización de Conformación del CED

ED-07-14 Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes

ED-08-14 Solicitud de Subsidio

ED-09-14 Oficio de Aprobación de Subsidio

ED-10-14 Convenio de Concertación

ED-11-14 Oficio de Asignación de Contrato

ED-12-14 ó ED-12BIS -14 Modelo de Contrato y Calendario de Ejecución de Acción

ED-13-14 ó ED-13bis-14 Modelo de Pagaré

ED-14-14 Modelo de Fianza de Cumplimiento

ED-15-14 Solicitud de Pago (ministraciones)

ED-16-14 Acta Inicio de Ejecución de la Acción

ED-17-14 Reporte de supervisión (Quincenal)

ED-18-14 Notificación de Terminación de la Acción

ED-19-14 Proyecto Técnico Definitivo y Planos Definitivos en Archivo Electrónico.

ED-20-14 Actualización de la CIT en archivo Electrónico

ED-21-14 Encuesta de Percepción

ED-22-14 Acta de Entrega Recepción

ED-23-14 Integración de Expediente

ED-24-14 Certificación Total o Parcial

ANEXO II Complementaria

ED-25-14 Acta Circunstanciada (en caso de aplicar)

ED-26-14 Letrero de Identificación de la Acción

ED-12-1-14, ED-12-2-14, ED-12-3-14 ó ED-12-4-14 Modelo de Convenio Modificadorio al contrato

ED-14-1-14 ó ED-14-1bis-14 Modelo de Endoso de Fianza

ANEXO III Listado de Acciones Documento de Consulta

CON-01-14 Requisitos que deberán cumplir las Personas físicas o morales.

CON-02-14 Requisitos que deberán de cumplir los Planos Definitivos en Archivo Electrónico

(R.- 394218)

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 REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, 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 su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.2716 M.N. (trece pesos con dos mil setecientos dieciséis 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 5 de agosto de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS 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 su Circular 3/2012, 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 3.2965 y 3.3083 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 5 de agosto de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Anastacio No. 2, con una superficie aproximada de 00-43-33.935 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "ANASTACIO No. 2", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 32904, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2014, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2667, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ANASTACIO No. 2" SUPERFICIE APROXIMADA 00-43-33.935 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RIO MAYO

AL SUR: GUADALUPE ALFREDO SALAZAR VALENZUELA

AL ESTE: CANAL DE RIEGO

AL OESTE: MARIA CAZARES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2014.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Praderas del Desierto, con una superficie aproximada de 00-27-87 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "PRADERAS DEL DESIERTO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 32913, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2014, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2685, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PRADERAS DEL DESIERTO" SUPERFICIE APROXIMADA 00-27-87 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE 1 DE LA MANZANA 22

AL SUR: AV. KINO

AL ESTE: LOTE 4 DE LA MANZANA 22

AL OESTE: CALLE CUARTA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2014.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Adelitas, con una superficie aproximada de 01-05-00 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LAS ADELITAS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 32916, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2014, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2694, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LAS ADELITAS" SUPERFICIE APROXIMADA 01-05-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AVENIDA GUERRERO

AL SUR: AVENIDA SONORA

AL ESTE: CALLE 7

AL OESTE: CALLE 6

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2014.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Adelitas, con una superficie aproximada de 00-53-02.50 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LAS ADELITAS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 32912, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2014, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2682, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LAS ADELITAS" SUPERFICIE APROXIMADA 00-53-02.50 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AVENIDA SONORA

AL SUR: LOTES 2 Y 4

AL ESTE: CALLE 6

AL OESTE: CALLE 5

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2014.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tule, con una superficie aproximada de 26-14-99.281 hectáreas, Municipio de Alamos, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL TULE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 32922, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2014, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2690, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL TULE" SUPERFICIE APROXIMADA 26-14-99.281 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CESAR ADELAIDO MONTOYA GIL

AL SUR: PROCOPIO RAMOS ALMADA

AL ESTE: PROCOPIO RAMOS ALMADA

AL OESTE: PROCOPIO RAMOS ALMADA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2014.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tierra de Uzarraga, con una superficie aproximada de 10-33-00 hectáreas, Municipio de Bacoachi, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "TIERRA DE UZARRAGA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACOACHI, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 32921, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2014, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2703, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "TIERRA DE UZARRAGA" SUPERFICIE APROXIMADA 10-33-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACOACHI, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PROP. SR. GUSTAVO VALENZUELA IRIQUI

AL SUR: PROP. SR. JOSE LUIS VILLA VALENCIA Y SR. JESUS OCTAVIO MARTINEZ A.

AL ESTE: ARROYO LOS NOGALES

AL OESTE: PROP. SR. FRANCISCO GALLEGUO BECERRA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", 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 PERIODO 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 EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2014.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: veintitrés de junio de dos mil catorce. En el juicio de amparo número 384/2014-III-C, promovido por Mario Vázquez Pérez, se ordenó emplazar al tercero interesado José Eduardo Cante González, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de vinculación de doce de marzo de dos mil catorce y su ejecución, autoridades responsables al Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otra, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16, 17, 19 y 20. Se hace del conocimiento del tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con diez minutos del siete de julio de dos mil catorce, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Germán Jaén León
Rúbrica.

(R.- 393186)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

A: LOS TERCEROS INTERESADOS: MOISES OREGEL CORIA Y A LA SUCESION A BIENES DE SALVADOR RODRIGUEZ GUTIERREZ.

En el amparo 367/2014-III, promovido por la UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA, POR CONDUCTO DE SUS APODERADO GENERALES JUDICIALES GABRIEL VIRAMONTES ZARAGOZA Y JUAN ANTONIO PEREZ GALLARDO, contra un acto del JUEZ, SECRETARIOS EJECUTORES Y DE LOS NOTIFICADORES, TODOS ADSCRITOS AL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL, CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO, en el que se reclama, la sentencia interlocutoria dictada con fecha veinticinco de marzo de dos mil catorce, dentro de los autos del juicio civil sumario número 68/2009, ante el Juzgado Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial, con sede en el municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, respecto de una planilla de costas; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, por sí o conducto de representante legal, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a 17 de julio de 2014.
La Secretaria
Lic. Paula Villalvazo Morales
Rúbrica.

(R.- 393846)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

Jesús Soto Sánchez, Jorge Soto Frayre y Verónica Lira.

En los autos del juicio de amparo 143/2014, promovido por ANTONIO OJEDA CARDIEL contra actos del Juez de Primera Instancia con Jurisdicción Mixta en Cuencamé, Durango y otra autoridad, y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados, se les hace saber que pueden apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 13 de junio de 2014.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Adriana Hernández Orrante

Rúbrica.

(R.- 392834)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO**

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en autos de veintiuno de julio de dos mil catorce, dictados en el cuaderno principal del juicio de amparo 1068/2013-VI, promovido por Oscar Amel Elizondo Zambrano, contra actos del Magistrado de la Duodécima Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, se emplaza a juicio a Daniel Ernesto Chapa Areas, tercero interesado en el referido juicio de garantías, en virtud de que se desconoce su domicilio. Queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, copia simple del escrito inicial de demanda. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este órgano jurisdiccional a hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista; asimismo, hágasele saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada a las diez horas con treinta y un minutos del veinte de agosto de dos mil catorce. En la inteligencia de que el presente edicto, se publicará por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir".

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 21 de julio de 2014.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Lic. Jesús Napoleón Valle Márquez

Rúbrica.

(R.- 394379)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO**

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A **FRANCISCO OROZCO CHAVEZ**, QUE EN AUTO DE VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, EN MORELIA, MICHOACAN, ADMITIO LA DEMANDA QUE **JUAN MANUEL ALVAREZ GONZALEZ**, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, EN REPRESENTACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, ORGANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PROMUEVE FRENTE A FRANCISCO OROZCO CHAVEZ, EL DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN EL ESTADO DE MICHOACAN Y NOTARIO PUBLICO NUMERO 19 EN EL ESTADO, EXPEDIENTE QUE QUEDO REGISTRADO BAJO EL NUMERO 56/2010, A QUIENES RECLAMO LAS SIGUIENTES PRESTACIONES: A) SE RECLAMA LA DECLARACION DE QUE LA NACION, ES LA UNICA Y LEGITIMA PROPIETARIA CON TODOS SUS FRUTOS, ACCESIONES Y DERECHO DEL INMUEBLE DENOMINADO "TEMPLO MONTE MORIAH" UBICADO EN LOTE 17, MANZANA 1, CALLE DE GARDENIA NUMERO 1224, EN LA COLONIA O FRACCIONAMIENTO "LAS MARGARITAS", EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACAN.- B) DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD RAIZ, DEL ESTADO DE MICHOACAN, Y COMO EFECTO DE LA

DECLARACION JUDICIAL PRECISADA EN LA PRESTACION QUE ANTECEDE, SE RECLAMA LA CANCELACION DE LA INSCRIPCION DE PROPIEDAD A NOMBRE DE FRANCISCO OROZCO CHAVEZ, , LA CUAL QUEDO ASENTADA EN ESA INSTITUCION CON LOS SIGUIENTES DATOS REGISTRALES, NUMERO 23, TOMO 1486, FECHA 9 DE ENERO DE 1984, DEL LIBRO DE PROPIEDAD CORRESPONDIENTE AL DISTRITO DE MORELIA, MICHOACAN. C) LA INSCRIPCION DEL INMUEBLE DE REFERENCIA A FAVOR DE LA NACION MEXICANA. D) ASI COMO LA CANCELACION DEL PROTOCOLO CORRESPONDIENTE A LA ESCRITURA 7478, VOLUMEN 166, DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 1983. LIBELO DENTRO DEL CUAL SE LE SEÑALO COMO DEMANDADO MEDIANTE AUTO DE FECHA ANTES CITADA, POR LO QUE DEBERA COMPARECER A CONTESTAR LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, LA QUE DEBERA HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO DE MICHOACAN, ADEMAS DE FIJARSE EN LA PUERTA DEL H. JUZGADO; HACIENDOLE SABER A FRANCISCO OROZCO CHAVEZ QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN ESTE JUZGADO COPIA DE LA DEMANDA. ASIMISMO QUE SI PASADO EL TERMINO OTORGADO, NO COMPARECE A ESTE JUZGADO, SE SEGUIRA EL JUICIO EN SU REBELDIA Y SE LE HARAN LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES POR LISTA QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 9 de julio de 2014.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Ma. Dolores Ramírez Juárez

Rúbrica.

(R.- 394024)

Estados Unidos Mexicanos

Estado Libre y Soberano de Guerrero

Poder Judicial

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado

Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares

Segunda Secretaría

EDICTO

El licenciado **ROSALIO BARRAGAN HERNANDEZ**, Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, ante el licenciado **JOSE LEONEL LUGARDO APARICIO**, Segundo Secretario de Acuerdos de este mismo juzgado, en el expediente **175/2009-2**, relativo al juicio **ejecutivo mercantil**, promovido por **JOSE ANGEL SOLORIO CORTEZ**, en contra de **ROSARIO ACASIA CESEÑA AVILA DE HERMOSILLO**, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio, señaló **las diez horas del día veintiocho de agosto de este año**, para que tenga verificativo la audiencia de remate respecto del cincuenta por ciento del bien inmueble embargado a la demandada ROSARIO ACASIA CESEÑA AVILA DE HERMOSILLO, ubicado en la calle Ardilla, número ciento veinticinco, Fraccionamiento Balcones al Mar, de esta ciudad, inscrito en la Delegación del Registro Público de la Propiedad, del Comercio y Crédito Agrícola del Estado, en el folio registral electrónico 24737, de este Distrito Judicial de Tabares, con las siguientes medidas y colindancias: Al noroeste en 46.34 metros, con calle de las Ardillas; al sureste en 21.35 metros en línea quebrada y 57.60 metros, con el lote número 124; al suroeste en 40.20 metros y colinda con zona federal; al noreste en 103.00 y colinda con el lote 126, con una superficie total de 3,697.50 metros cuadrados, siendo postura legal la que cubra la cantidad de \$3'635,212.50 (TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS 50/100 MONEDA NACIONAL), que es el cincuenta por ciento de los avalúos rendidos en autos, convocándose postores por medio de la publicación de edictos por **tres veces dentro de nueve días hábiles** en el Periódico El Sur que se edita en esta ciudad, en los lugares públicos de costumbre como son: Administraciones Fiscales Estatales números Uno y Dos, en esta ciudad, en la Secretaría de Finanzas y Administración del H. Ayuntamiento Municipal de esta ciudad, y en los Estrados de este juzgado; así como, en el Diario Oficial de la Federación. **SE CONVOCAN POSTORES.**

Acapulco, Gro., a 1 de julio de 2014.

El Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. José Leonel Lugardo Aparicio

Rúbrica.

(R.- 392730)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Poder Judicial Federal

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Monterrey, Nuevo León

EDICTO

**SMART BLUE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
(TERCERA INTERESADA)
DOMICILIO IGNORADO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO NUMERO **287/2014**, PROMOVIDO POR **DESARROLLO INMOBILIARIO SACA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, A TRAVES DE SU APODERADO **JOSE ALBERTO SALAZAR JAUBERT**, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

Por auto de **nueve de julio de dos mil catorce**, con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó correr traslado con la demanda de amparo a la tercera **Smart Blue, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por medio de edictos, los que deberán publicarse por **tres** veces, de **siete** en **siete** días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico **"El Norte"** que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación de este edicto, se apersona en el referido juicio de garantías ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de tercera interesada, a fin de que se imponga de la tramitación del presente juicio de amparo y haga valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo deseara, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término la tercera interesada no comparece, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo, y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que para tal efecto se fija en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo **27**, fracción **III**, inciso **a)**, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 10 de julio de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Celso Escalante Córdova

Rúbrica.

(R.- 393231)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

EDICTO

En términos de los artículos 2º, 27, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero perjudicado **BENJAMIN CEA DOUGLAS**, dentro del presente juicio de amparo 58/2014-VII; mediante escrito presentado el catorce de enero de dos mil catorce, compareció el quejoso **IGNACIO ROBLES CASTILLO CANTO**, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de garantías, del índice del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, por medio del presente edicto se le emplaza a juicio, en el entendido de que la fotocopia de la demanda de garantías y del escrito de ampliación quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio **XC**, nivel **7**, de la Ciudad Judicial, ubicada en Avenida Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número **7727**, Fraccionamiento Cerro del Colli, Ciudad Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y, la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **NUEVE HORAS DEL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE**.

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

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 2 de julio de 2014.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Constanza Judith Carranza Echaury

Rúbrica.

(R.- 393258)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia

Ecatepec de Morelos, Estado de México

Primera Secretaría
EDICTO

JOSE SERGIO CORTES HERNANDEZ en su carácter de endosatario en procuración de **ANA MARIA CARMONA VELAZQUEZ**, demanda en juicio **EJECUTIVO MERCANTIL de AMADO ISAIAS RUIZ CARMONA y MERCEDES MARTHA BARRAGAN GARZON**, bajo el expediente **53/2009**, el **JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO**, señaló las **DOCE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: **CALLE ISLA DEL CARMEN, LOTE SEIS, MANZANA NOVECIENTOS VEINTIDOS, COLONIA JARDINES DE MORELOS, SECCION ISLAS, MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO**, y que se identifica registralmente como **FRACCIONAMIENTO JARDINES DE MORELOS, SECCION ISLAS UBICADO EN MANZANA 922, LOTE 6**, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$720,000.00 (SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); monto que corresponde al 50% (cincuenta por ciento) como parte alícuota del inmueble del que se desprende del avalúo emitido por el perito tercero en discordia, apercibiendo a los postores para el caso de que su postura sea en efectivo lo deberán hacer mediante billete de depósito a nombre de este Juzgado. Haciéndole saber al demandado el contenido del presente proveído, para los efectos legales conducentes **PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO O PUERTA DEL TRIBUNAL, DEBIENDO MEDIAR UN TERMINO NO MENOR DE SIETE DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS Y LA ALMONEDA, ALMONEDA QUE SE LLEVARA EN FORMA PUBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO. ECATEPEC DE MORELOS, OCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.**

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación: 03 y 07, ambos de julio del 2014

Secretario de Acuerdos
Lic. Catalina Luna Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 393340)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

**ANGELINA VILLANUEVA LEDEZMA o
ANGELICA VILLANUEVA LEDEZMA.**

En los autos del juicio de amparo directo número **565/2014**, promovido por **JUAN ANGULO AISPURO**, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal N-0041/2013, por auto dictado el día de hoy ordeno se emplace a **ANGELINA VILLANUEVA LEDEZMA o ANGELICA VILLANUEVA LEDEZMA**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General 16/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el artículo 2 fracción I, del diverso Acuerdo General 5/2013 que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales y el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo en vigor a partir del **veintiocho de julio de dos mil catorce**.

Mexicali, B.C., a 24 de junio de 2014.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Angelina Sosa Camas
Rúbrica.

(R.- 393388)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial

Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Novena Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por el presente, publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y un Periódico de mayor circulación de la República y hágase saber a **AQUIO ARELLANO REYES**, en su carácter de Tercero Interesado, que en la Secretaría de esta Sala se presentó demanda de amparo que será remitida en su oportunidad al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito en Turno, promovida por MARIBEL JARAMILLO ALVARADO, contra actos de esta Sala consistentes en la resolución de **fecha veinticinco de octubre del dos mil trece**, pronunciada en el Toca a la apelación interpuesta por JUAN MANUEL RUBEN MARTINEZ GLADIN, en contra de la sentencia de fecha veintidós de mayo de dos mil trece, dictada por la Juez Octavo Civil de Partido de León, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número C189/2012, promovido por JUAN MANUEL RUBEN MARTINEZ GLADIN, en contra de AQUIO ARELLANO REYES y MARIBEL JARAMILLO ALVARADO, sobre inexistencia de contrato, nulidad de escritura, cancelación de inscripción registral y pago de costas. Con el fin de lo que establece el artículo 178 de la Ley de Amparo y que es el de Correr Traslado al tercero interesado referido, para que en el término de 30 días hábiles contados del día siguiente al de la última publicación del Edicto en el Diario Oficial de la Federación, se presente a defender sus derechos ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito en turno con sede en esta Ciudad Capital; asimismo, se le apercibe de que si pasado el término señalado no comparece, se seguirá el Juicio de Amparo, haciéndose las ulteriores notificaciones por LISTA, aún las de carácter personal, salvo disposición contraria de la Ley.

Guanajuato, Gto., a 6 de junio de 2014.

"2014. Año Efraín Huerta"

El Secretario de la Novena Sala Civil

Lic. Luis Fernando Valadez Romero

Rúbrica.

(R.- 393581)

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

Al margen sello del escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

León y León Arquitectos Asociados, sociedad anónima de capital variable, en el lugar en que se encuentre

En autos del **juicio ordinario civil 36/2013** promovido por **Carla Cynthia Lilia Martínez Trejo**, en su carácter de **Directora General de Consultoría y Control de Procesos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Morelos**, en contra de **León y León Arquitectos Asociados, sociedad anónima de capital variable**, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, sitio en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, en Cuernavaca, Morelos, y en virtud que se desconoce el domicilio actual del demandado antes citado, se ha ordenado emplazarla por edictos, los que deberán ser publicados por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le hace saber al demandado que podrá presentarse a este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, dentro del término de **TREINTA DIAS** contado a partir del día siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta del juzgado una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Y, si pasado dicho término no comparece por apoderado o representante legal que pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, y las ulteriores notificaciones se le harán por rotulón que se fije en la puerta de este juzgado.

Fíjese en la puerta de este juzgado Federal un ejemplar de este edicto, por el término que dure el emplazamiento.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a 17 de julio de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Mario Andrés Leshner González

Rúbrica.

(R.- 393976)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal.

Sidar y Rovirosa, # 2, esquina con Eduardo Molina, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja.

1) EXCEL INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Tercero Interesado
Presente.

En los autos del juicio de amparo **326/2014-I**, promovido por Enrique Serrano E Izquierdo, contra actos del **Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades**, consistente en **la resolución emitida el diecinueve de marzo de dos mil catorce, dentro de la averiguación previa FDF/T/T2/00276/12-04 y sus acumuladas FDF/T/T1/00365/12-05 y FDF/T/T2/00374/12-05, en la que se confirmó el dictamen de treinta y uno de diciembre de dos mil trece, por el que se autorizó la propuestas de no ejercicio de la acción penal**, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada **EXCEL INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, tal y como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Queda a su disposición en la Mesa I de este Juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

La tercera interesada debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 29 de julio de 2014.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Pablo Sánchez Martínez

Rúbrica.

(R.- 394343)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de
Amparo en Materia Penal en el
Distrito Federal.

Sidar y Rovirosa, #2, esquina con Eduardo Molina,
colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza,
México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja.

1) Antonio Eduardo Fernández Domínguez.

Tercero Interesado
Presente.

En los autos del juicio de amparo **326/2014-I**, promovido por Enrique Serrano E Izquierdo, contra actos del **Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades**, consistente en **la resolución emitida el diecinueve de marzo de dos mil catorce, dentro de la averiguación previa FDF/T/T2/00276/12-04 y sus acumuladas FDF/T/T1/00365/12-05 y FDF/T/T2/00374/12-05, en la que se confirmó el dictamen de treinta y uno de diciembre de dos mil trece, por el que se autorizó la propuestas de no ejercicio de la acción penal**, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **ANTONIO EDUARDO FERNANDEZ DOMINGUEZ**, tal y como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Queda a su disposición en la Mesa I de este Juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

La tercera interesada debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

Atentamente

México, Distrito Federal, 29 de julio de 2014.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Pablo Sánchez Martínez

Rúbrica.

(R.- 394344)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,
con residencia en Morelia, Michoacán
Sección Amparo
Actuaciones
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A:

1. CRISTINA ORTIZ ORTEGA Y MANUEL SOTO REYES.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **II-959/2013**, PROMOVIDO POR **COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**, CONTRA ACTOS DEL **DIRECTOR REGIONAL DE AVERIGUACIONES PREVIAS DE LA SUBPROCURADURIA REGIONAL Y AGENTE SEGUNDO DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADOR**, **AMBOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE ZITACUARO, MICHOACAN**, DE QUIENES RECLAMA: **EL ACUERDO DE DIECISEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, DICTADA DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA PENAL 142/2012-II, QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE INCOMPETENCIA PLANTEADA POR LA QUEJOSA**; LA LICENCIADA **MARTA ELENA BARRIOS SOLIS**, JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, EN CUMPLIMIENTO EN LO ORDENADO EN ACUERDO DE **DIECISEIS DE JULIO DE DOS MIL CATORCE**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 27, FRACCION III, INCISO B), PARRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR, PUBLIQUENSE 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 MEXICANA Y DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, A FIN DE EMPLAZAR A LOS TERCEROS INTERESADOS **CRISTINA ORTIZ ORTEGA Y MANUEL SOTO REYES**, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, **HAGASELES SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADO 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 HAGAN VALER LO QUE A SU INTERES CONVenga; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE**, PARA LA CELEBRACION DE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERA LO CONDUCENTE EN RELACION CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LES HACE SABER QUE DEBEN SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACAN, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN EL NUMERAL 27, FRACCION III, INCISO A), DE LA CITADA LEY.

Morelia, Michoacán, a 23 de julio de 2014.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Marta Elena Barrios Solís

Rúbrica.

(R.- 394369)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DIECISEIS DE JULIO DE DOS MIL CATORCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 43/2013-III, PROMOVIDO POR LUIS MANUEL PEREZ DE ACHA, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE HECTOR GUILLERMO GALEANO INCLAN. SARA CUEVAS VILLALOBOS, ANTONIO ANDERE PEREZ MORENO, LUIS ANTONIO MONTES DE OCA MAYAGOITIA Y NICOLAS MALUF MALOFF, EN CONTRA DE LOS ACTOS QUE RECLAMA DEL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SECRETARIO DE ECONOMIA, Y DEL DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CON FECHA OCHO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DE LA PLAZA DE NAYARIT, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DE LA PLAZA DE NUEVO LEON, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DE LA PLAZA DEL ESTADO DE MEXICO, ASOCIACION CIVIL Y COLEGIO NACIONAL DE CORREDURIA PUBLICA MEXICANA ASOCIACION CIVIL, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO DE GARANTIAS A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, HAGASE DEL CONOCIMIENTO DE DICHOS TERCEROS PERJUDICADOS QUE SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS DEL DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LAS QUE CON ANTELACION QUEDARON PRECISADAS, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DE LA PLAZA DE NAYARIT, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DE LA PLAZA DE NUEVO LEON, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO, ASOCIACION CIVIL, COLEGIO DE CORREDORES PUBLICOS DE LA PLAZA DEL ESTADO DE MEXICO, ASOCIACION CIVIL Y COLEGIO NACIONAL DE CORREDURIA PUBLICA MEXICANA ASOCIACION CIVIL, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO DEL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA EXPEDICION Y ORDEN DE PUBLICACION DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE CORREDURIA PUBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, DEL SECRETARIO DE ECONOMIA EL REFRENDO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE CORREDURIA PUBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE Y DE EL DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE FEDERACION RECLAMA LA PUBLICACION DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE CORREDURIA PUBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

México, Distrito Federal, a 16 de julio de 2014.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. María Dolores López Avila

Rúbrica.

(R.- 393860)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO

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

En el juicio de amparo directo 98/2014, promovido por el quejoso Erick Sánchez Magdaleno, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otra autoridad, consistente en la resolución dictada el veintiocho de marzo de dos mil doce, en el toca de apelación 22/2010, se dictó un acuerdo el siete de julio de la presente anualidad, en el cual se ordenó emplazar a Jacobo Saavedra Rodríguez, o por quien lo represente legalmente, en virtud de ignorar su domicilio, haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo; por medio de este edicto que se publicará 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; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente

Toluca, México, a 7 de julio de 2014.

La Magistrada Presidenta del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Selina Haidé Avante Juárez

Rúbrica.

(R.- 393401)

AVISOS GENERALES

BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

GRUPO FINANCIERO BANORTE (DIVISION FIDUCIARIA)

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES DE

CERTIFICADOS DE PARTICIPACION ORDINARIOS NO AMORTIZABLES

“CEMEX.CPO”

Se convoca a los Tenedores de Certificados de Participación Ordinarios No Amortizables de Cemex, S.A.B. de C.V., a una **Asamblea General de Tenedores** que deberá celebrarse en **Primera Convocatoria** en el Centro Financiero Banamex, ubicado en Calzada Del Valle número 350 Oriente, 1° piso, Colonia Del Valle, en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a las 10:00 (diez) horas del día 11 (once) del mes de Septiembre del año 2014 (dos mil catorce), para resolver sobre los asuntos contenidos en la siguiente:

Orden del día

I. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, de propuesta para modificar la cláusula décima segunda, y designar al Presidente del Comité Técnico, del Contrato de Fideicomiso número 111033-9 celebrado el 6 de septiembre de 1999 entre Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria como fiduciario y Cemex, S.A.B. de C.V. como fideicomitente, base de la emisión de los Certificados de Participación Ordinarios No Amortizables denominados “CEMEX.CPO”.

Lo anterior es necesario a consecuencia del fallecimiento del Ing. Lorenzo H. Zambrano, quien fuera presidente del Comité Técnico del Contrato de Fideicomiso citado.

II. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, de propuesta para modificar la cláusula décima novena del referido Contrato de Fideicomiso, con el objeto de adecuar su texto a lo dispuesto en los artículos 228-S y 220 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en materia de quórum de asistencia y de votación en Asamblea General de Tenedores de CEMEX.CPO

III. Designación de delegados especiales.

IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de Asamblea.

Se comunica a los Tenedores de Certificados de Participación Ordinarios No Amortizables “Cemex.CPO” que las tarjetas de admisión para asistir a la Asamblea se entregarán contra la constancia de depósito respectiva expedida por S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., y en su caso con los listados complementarios a que se refiere la Ley del Mercado de Valores. Las tarjetas de admisión correspondientes se deberán solicitar y entregar en días hábiles, en las oficinas del Representante Común, Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, División Fiduciaria,

ubicadas en Avenida Revolución número 3000 Sur, Colonia Primavera, 4° piso, de esta ciudad, a más tardar a las trece horas del día 4 de Septiembre del presente año.

Monterrey, Nuevo León, a 4 de agosto de 2014.

Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple

Grupo Financiero Banorte (División Fiduciaria)

Representante Común de los Tenedores

Delegados Fiduciarios

Lic. Alejandro Tarín Villamar

Rúbrica.

Lic. Sofía Kers Guerrero

Rúbrica.

(R.- 394390)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACION DE SANCION**

El quince de abril de dos mil catorce, en el expediente administrativo **294/2012**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **A & P SOLUCIONES DE RIESGOS, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Boulevard Manuel Avila Camacho número 700, Interior 201, Colonia El Parque, Código Postal 53398, Naucalpan, Estado de México, la sanción consistente en: **suspensión de los efectos de la autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes**; por la contravención a los artículos 19, de la Ley General de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2014.

Director General

Juan Antonio Arámbula Martínez

Por ausencia del C. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada, firma el Dr. **Dante Schiaffini Barranco**, Director de Normatividad de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil trece

Rúbrica.

(R.- 394357)

EMPRESA DE SERVICIOS Y SOPORTE INTEGRAL GC, S.A.P.I. DE C.V.

AVISO A LOS ACCIONISTAS

DERECHO DE PREFERENCIA DE SUSCRIPCION

La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Empresa de Servicios y Soporte Integral GC, S.A.P.I. de C.V., (la "Sociedad") celebrada el día 31 de julio de 2014, acordó, entre otros asuntos: 1.- Aumentar el capital de la Sociedad en la cantidad de \$6,063'670,512.00 M.N., de los cuales \$55'204,698.92 M.N., incrementarán la parte mínima fija del capital social, mediante la emisión de 12,786'079,857 Nuevas Acciones; y 2.- Que las Nuevas Acciones sean ofrecidas para suscripción y pago a los accionistas de la Sociedad conforme a lo siguiente: a) El valor de suscripción por cada una de las Nuevas Acciones será de \$0.474240 M.N.; y b) Que dentro de los 15 días naturales siguientes a aquél en que se publique el aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y en otro periódico de los de mayor circulación en la Ciudad de México, Distrito Federal, los accionistas de la Sociedad tendrán derecho a suscribir Nuevas Acciones de la Serie que les corresponda, de manera proporcional, a las acciones representativas del capital social de la Sociedad de las que sean titulares y que el pago de las mismas deberá efectuarse a más tardar el día hábil siguiente al vencimiento del plazo que tienen los accionistas para ejercer el derecho de preferencia para suscribir las Nuevas Acciones.

Los accionistas podrán ejercitar este derecho, en Av. Parque Vía No. 198, Piso 2, Oficina 202, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. (Teléfono 52 22 17 90), en días y horas hábiles.

México, Distrito Federal, a 1 de agosto de 2014.

Secretario del Consejo de Administración y Delegado de la Asamblea de referencia

Lic. Alejandro Coca Sánchez

Rúbrica.

(R.- 394347)

ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.

PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos y modificación parcial del contenido técnico de normas mexicanas, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-038/11-ANCE-2014, EQUIPOS DE SOLDADURA ELECTRICA POR ARCO - PARTE 11: PORTAELECTRODOS. Especifica requisitos de seguridad y desempeño para los portaelectrodos. Aplica a los portaelectrodos que se utilizan en los procesos de soldadura de arco manual metálica con electrodos de un diámetro de hasta 10 mm. (Cancela a la NMX-J-038/11-ANCE-2007)

PROY-NMX-J-098-ANCE-2014, SISTEMAS ELECTRICOS - TENSIONES ELECTRICAS NORMALIZADAS. Especifica los valores de tensiones eléctricas de acometida o de suministro. Los valores que establece esta norma son aplicables a sistemas eléctricos de potencia de corriente alterna a frecuencia de 60 Hz y tensiones eléctricas mayores que 100 V y hasta 400 kV. (Cancela al PROY-NMX-J-098-ANCE-2012 y NMX-J-098-ANCE-1999. Norma referida en la NOM-063-SCFI-2002, NOM-001-SEDE-2012 y NOM-053-SCFI-2000)

PROY-NMX-J-010-ANCE-2014, CONDUCTORES - CONDUCTORES CON AISLAMIENTO TERMOPLASTICO PARA INSTALACIONES HASTA 600 V – ESPECIFICACIONES. Establece las especificaciones para los alambres y cables monoconductores y multiconductores con aislamiento termoplástico para 600 V, para utilizarse en instalaciones eléctricas. Establece los requisitos para los cables para bombas sumergibles, con o sin cubiertas. (Cancela a la NMX-J-010-ANCE-2011)

PROY-NMX-J-364/4-42-ANCE-2014, INSTALACIONES ELECTRICAS – PARTE 4-42: PROTECCION PARA LA SEGURIDAD – PROTECCION CONTRA EFECTOS TERMICOS. Establece requisitos para la protección de personas, animales y bienes, en las instalaciones eléctricas contra: los efectos térmicos, combustión o degradación de los materiales y el riesgo de quemaduras que se originan por el equipo eléctrico; las flamas que en caso de peligro de incendio se propaguen de las instalaciones eléctricas a otros compartimientos que se separan por barreras, que se encuentran en las proximidades; y el deterioro del funcionamiento seguro del equipo eléctrico, incluyendo los servicios de seguridad.

PROY-NMX-J-364/4-43-ANCE-2014, INSTALACIONES ELECTRICAS - PARTE 4-43: PROTECCION PARA LA SEGURIDAD – PROTECCION CONTRA SOBRECORRIENTE. Provee requisitos para la protección contra los efectos de la sobrecorriente que se producen en los conductores vivos. Describe como los conductores vivos se protegen por uno o más dispositivos para la desconexión automática de la alimentación en el momento de la sobrecarga y en el momento del cortocircuito.

PROY-NMX-J-521/2-67-ANCE-2014, APARATOS ELECTRODOMESTICOS Y SIMILARES – SEGURIDAD – PARTE 2-67: REQUISITOS PARTICULARES PARA LAS MAQUINAS DE TRATAMIENTO DE PISOS PARA USO COMERCIAL. Especifica los requisitos de seguridad para las máquinas del tratamiento de pisos operadas por tracción que se destinan para uso comercial interior o exterior para las aplicaciones siguientes: fregar; barrer en seco o en mojado; pulir y abrillantar en seco; aplicación de cera, productos de sellado y detergentes a base de polvo; aplicar champú; y decapar, esmerilar y escarificar, en pisos con una superficie artificial y en donde su movimiento de limpieza es más lateral o periódico que lineal. (Cancela a la NMX-J-132-1984)

PROY-NMX-J-599/2-ANCE-2014, EQUIPOS CON PROPOSITOS DE ILUMINACION EN GENERAL – REQUISITOS DE INMUNIDAD ELECTROMAGNETICA. Establece los requisitos de inmunidad electromagnética que aplican a los equipos de iluminación como lámparas, equipos auxiliares y luminarios, que se destinan para conectarse al suministro de energía eléctrica de baja tensión o para operarse con baterías. (Cancela a la NMX-J-599-2-ANCE-2009)

PROY-NMX-J-614/3-ANCE-2014, AISLADORES PARA LINEAS AEREAS – AISLADORES POLIMERICOS TIPO SUSPENSION Y TENSION PARA SISTEMAS DE C.A. CON UNA TENSION NOMINAL MAYOR QUE 1 000 V – DEFINICIONES, METODOS DE PRUEBA Y CRITERIO DE ACEPTACION. Aplica a aisladores poliméricos tipo suspensión y tipo tensión, que consisten de un núcleo sólido cilíndrico aislante de fibras (usualmente vidrio), en un medio de resina, un envoltivo (fuera del núcleo

aislante) hecha de material polimérico, usualmente hule silicón y herrajes terminales que se instalan permanentemente al núcleo aislante.

PROY-NMX-J-684/21-ANCE-2014, VEHICULOS ELECTRICOS - SISTEMAS PARA CARGA NO INDUCTIVA DE VEHICULOS ELECTRICOS - PARTE 21: REQUISITOS DEL VEHICULO ELECTRICO PARA CONEXION NO INDUCTIVA A UNA RED DE ALIMENTACION EN CORRIENTE ALTERNA/CORRIENTE CONTINUA. Proporciona los requisitos del vehículo eléctrico para la conexión no inductiva a una red de alimentación en corriente alterna o corriente continua, para tensiones en corriente alterna de acuerdo con la NMX-J-098-ANCE de hasta 690 V y tensiones de corriente continua de hasta 1 000 V, cuando el vehículo eléctrico está conectado a la red de alimentación.

PROY-NMX-J-684/22-ANCE-2014, VEHICULOS ELECTRICOS - SISTEMAS PARA CARGA NO INDUCTIVA DE VEHICULOS ELECTRICOS - PARTE 22: ESTACION DE CARGA EN CORRIENTE ALTERNA PARA VEHICULOS ELECTRICOS. Proporciona los requisitos de seguridad para las estaciones de carga del vehículo eléctrico en corriente alterna para la conexión no inductiva a un vehículo eléctrico, con tensiones de alimentación en corriente alterna menores o iguales que 690 V.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fraccionamiento 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 57 47 45 50, fax 57 47 45 60, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$85 (ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

México, D.F., a 31 de julio de 2014.

Apoderado Legal

Abel Hernández Pineda

Rúbrica.

(R.- 394377)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 043/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECOPIACION DE INFORMACION B		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000115-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIAR LA INFORMACION ELECTRONICA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, QUE GENERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION DE INFORMACION ESTADISTICA. 2. REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL TEMA MIGRATORIO, SE APEGUE A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ESTADISTICOS. 3. INTEGRAR LAS BASES DE DATOS A NIVEL REGISTRO INDIVIDUAL CONFORME A LOS CRITERIOS METODOLOGICOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA GENERAR INFORMACION ESTADISTICA SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL EN MEXICO, QUE COADYUVE EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 4. REVISAR LA CORRECTA OPERACION Y EL LLENADO DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACION, PARA ASEGURAR QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y ESTANDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DE REPORTES ESTADISTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS - ACTUARIA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • ESTADISTICA • DEMOGRAFIA • ECONOMETRIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

	GERENCIALES	2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE BASES DE DATOS Y ALMACENAMIENTO		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA002-0000120-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. OPERAR LOS BANCOS DE DATOS Y EQUIPOS DE CENTRALES DE ALMACENAMIENTO QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO, PARA COADYUVAR A MANTENER EN CONSTANTE FUNCIONAMIENTO LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA QUE EN ELLOS SE ENCUENTRAN. 2. EJECUTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS BANCOS DE DATOS Y EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO, PARA GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE SUS COMPONENTES. 3. LLEVAR PERIODICAMENTE EL PROCESO DE ACTUALIZACION DEL SOFTWARE REQUERIDO EN LOS BANCOS DE DATOS Y EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO, PARA OPTIMIZAR LA OPERACION DE LOS MISMOS Y EN SU CASO CORREGIR PROBLEMAS EXISTENTES. 4. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS EN LOS BANCOS DE DATOS Y EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO, PARA PERMITIR LA INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA QUE CONTRIBUYAN AL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS CONCERNIENTES A LOS BANCOS DE DATOS Y EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO, PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, FUNCIONALIDAD E INTEGRIDAD DE LOS DATOS. 6. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS RECOMENDADOS POR LOS PROVEEDORES EN MATERIA DE OPERACION DE BASES DE DATOS Y EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO, PARA ASEGURAR LA INSTALACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICOS. 7. COORDINAR EL SISTEMA DE MONITOREO EN LOS DIVERSOS PROCESOS INFORMATICOS QUE SE EJECUTEN A TRAVES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA DETECCION DE POSIBLES FALLAS FUNCIONALES QUE PUEDAN PRESENTARSE EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION

BASES DE PARTICIPACION**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal Trabajaen, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	06 de agosto de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 de agosto de 2014 al 22 de agosto de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2014
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, y última reforma del 23 de agosto de 2013 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.

- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 existir empate en el tercer lugar de acuerdo al 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(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

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

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 044/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE POLITICAS PUBLICAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFLC001-0000035-E-C-C		
Nivel Administrativo	LC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACION DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO Y DEMAS ORGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONFORMAR Y PRESENTAR ACCIONES AL TITULAR DE LA UNIDAD QUE DEN CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y LOS TRABAJOS DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 2. INSTRUMENTAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA DISEÑAR LA AGENDA PARTICIPATIVA DEL TITULAR DE LA UNIDAD EN DIVERSAS SESIONES DE LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO Y DEMAS ORGANOS COLEGIADOS, ASI COMO EN LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS DE DERECHOS HUMANOS. 3. DIRIGIR LAS MESAS DE DISCUSION Y ANALISIS SOBRE LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS Y ESTRATEGICOS ESTABLECIDOS EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO, ORGANOS COLEGIADOS Y EN LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO, PARA ASEGURAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA UNIDAD. 4. EVALUAR Y DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE Y PROBLEMATICAS EN LA CONSECUCION DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO Y DEMAS ORGANOS COLEGIADOS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA CONOCER EL STATUS QUE GUARDA CADA ACUERDO Y REVISAR LA INCIDENCIA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 5. DISEÑAR EL PLAN DE ACCION CORRECTIVO DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO Y DEMAS ORGANOS COLEGIADOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD.		

	6. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ELABORACION DE INFORMES TECNICOS Y JURIDICOS SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO Y DEMAS ORGANOS COLEGIADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES Y ACTUACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS EN QUE PARTICIPE. 7. ESTABLECER MECANISMOS DE ASESORIA TECNICA Y JURIDICA EN LOS ASUNTOS Y PROGRAMAS QUE PRESENTE EL TITULAR DE LA UNIDAD EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES, COMITES, COORDINACIONES NACIONALES, JUNTAS DE GOBIERNO Y DEMAS ORGANOS COLEGIADOS, PARA FACILITAR Y SUSTENTAR LOS ACUERDOS EN QUE FORME PARTE LA UNIDAD. 8. CONDUCIR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS Y ETAPAS DE DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DE LOS TRABAJOS Y TAREAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON UN MECANISMO VERAZ Y CONFIABLE QUE PERMITA IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE DEL MISMO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 9. DIRIGIR ACCIONES DE COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ORGANIZACIONES SOCIALES, CIVILES, ACADEMICAS Y ESPECIALISTAS EN DERECHOS HUMANOS EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA PROMOCION Y EJECUCION DE ACCIONES EN MATERIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LOS RESULTADOS COMPROMETIDOS POR LA UNIDAD.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE INVESTIGACION Y ATENCION A CASOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFLA001-0000006-E-C-B		
Nivel Administrativo	LA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. ESTABLECER ACCIONES GENERALES EN LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ATENDER LOS RECLAMOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 2. DETERMINAR MECANISMOS GENERALES EN LA ATENCION DE CASOS RELATIVOS A LA VIOLACION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CANALIZARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 3. DEFINIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES FORMULADAS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES. 4. ESTABLECER MECANISMOS GENERALES SOBRE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE MEDIDAS QUE PROMUEVAN EL RESPETO Y OBSERVANCIA DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 5. IMPLEMENTAR Y COORDINAR LAS ACCIONES EN LA ATENCION DE SOLICITUDES PRECAUTORIAS O CAUTELARES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA PREVENIR LA VIOLACION DE LOS DERECHOS HUMANOS. 6. DEFINIR LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN TEMAS JURIDICOS Y POLITICOS, PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS POLITICAS PUBLICAS EN DERECHOS HUMANOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO INTERNACIONAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • VIDA POLITICA • FILOSOFIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) JURIDICA		
Código del Puesto	04-215-1-CFLA001-0000162-E-C-P		
Nivel Administrativo	LA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. ESTABLECER LOS PROCESOS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA JURIDICA, PARA LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE PERMISOS DE ESPECTACULOS EN VIVO. 2. DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS JURIDICAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS INHERENTES A JUEGOS Y SORTEOS, QUE PERMITAN PRESERVAR LA ESENCIA DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO. 3. APROBAR LAS SOLICITUDES DE OPINION AL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA LA RESOLUCION DE PERMISOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS, HIPODROMOS, GALGODROMOS Y FRONTONES. 4. ACORDAR LAS RESOLUCIONES SOBRE PERMISOS, CLAUSURAS, SANCIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES, PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES QUE CUMPLIMENTEN LA LEGALIDAD DE DICHOS ACTOS. 5. COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN MATERIA JURIDICA SOBRE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO Y CONTROL EN LA BASE DE DATOS DE JUEGOS Y SORTEOS. 6. PLANEAR Y ORGANIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION ENFOCADO A LAS ATRIBUCIONES JURIDICAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA IMPULSAR LA ESPECIALIZACION Y HOMOGENEIDAD DE LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN. 7. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE ASESORAMIENTO Y EMISION DE OPINIONES JURIDICAS, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS, PARA COADYUVAR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO RELATIVO A JUEGOS Y SORTEOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ANALISIS E INVESTIGACION EN SISTEMAS DIGITALES DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-111-1-CFMA002-0000130-E-C-Q		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LOS METODOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DIGITALES DE INFORMACION, PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION OPORTUNA DE ASUNTOS RELEVANTES. 2. FORMULAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION DE INFORMACION DIGITAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION EXISTENTE, PARA DETECTAR TEMAS QUE POR SU IMPORTANCIA REQUIERAN ATENCION INMEDIATA. 3. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO DE LOS TEMAS COYUNTURALES DE INTERES DE LA SECRETARIA, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE PUBLICACION DE NOTICIAS SOBRE LA SECRETARIA EN LOS SISTEMAS DIGITALES ESTABLECIDOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO LOS CANALES DE COMUNICACION CON LA SOCIEDAD. 4. DEFINIR ACCIONES DE COLABORACION CON DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON SISTEMAS DIGITALES DE INFORMACION, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA SU ATENCION EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESTABLECIDOS. 5. DETERMINAR TECNICAS DE ANALISIS DE INFORMACION RELACIONADA CON EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA TRANSMITIDA EN LOS SISTEMAS DIGITALES, PARA VALORAR EL IMPACTO DE LA MISMA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PROCESOS, MEJORAS, CAPACITACION Y REGULACION		
Código del Puesto	04-215-1-CFMA001-0000170-E-C-J		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DEFINIR LAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE LOS PROCESOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON LOS DIAGNOSTICOS E IDENTIFICACION DE LOS PROBLEMAS Y CAUSAS QUE ENTORPECEN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 2. DESARROLLAR LA PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR A LA OPTIMIZACION DE LA EFECTIVIDAD Y LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN. 3. DESARROLLAR CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS EL ESTABLECIMIENTO DE INICIATIVAS DE MEJORA Y OBJETIVOS ESPECIFICOS, PARA GENERAR MECANISMOS DE MEDICION. 4. DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE OPERACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR SU APLICACION Y FUNCIONAMIENTO CONFORME A LOS PLANES Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 5. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE CONTROL Y CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON MECANISMOS DE COMPROBACION Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS APLICADOS, ASI COMO LA IDENTIFICACION DE AREAS DE OPORTUNIDAD. 6. EVALUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, A FIN DE CORREGIR LAS NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES DE LOS PROCESOS. 7. DETERMINAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SOBRE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA EN LOS PROCESOS ESTRATEGICOS Y DE OPERACION, DE CONFORMIDAD CON LAS RECOMENDACIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR AL FUNCIONAMIENTO Y ALCANCE DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 8. COORDINAR EL DIAGNOSTICO Y ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA REGULATORIA, CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 9. PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA REGULATORIA, PARA GARANTIZAR SU APLICACION EN TIEMPO Y FORMA CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • PSICOLOGIA • EDUCACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • TECNOLOGIA INDUSTRIAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE POLITICAS PUBLICAS DE PROMOCION Y MONITOREO DE LOS DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFNB001-0000041-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL ANALISIS A LOS PROYECTOS DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA OBTENER DIAGNOSTICOS SOBRE SU VIABILIDAD JURIDICA. - FOMENTAR Y MANTENER LOS VINCULOS DE COMUNICACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE INTERACTUAN CON LAS SUBCOMISIONES DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. - DESARROLLAR ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS A LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR LA GENERACION DE OPINIONES Y RESPUESTAS NORMATIVAS. - EVALUAR Y VERIFICAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LOS ACUERDOS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LA EJECUCION Y RESULTADOS DE LAS LINEAS DE ACCION QUE LO INTEGRAN.		

	5. SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE APOYO QUE REQUIEREN LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE PARTICIPAN EN LAS DISTINTAS SUBCOMISIONES DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA OFRECER ALTERNATIVAS DURANTE LOS PROCESOS DE CONSTRUCCION DE POLITICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 6. EVALUAR LAS ACCIONES DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN SUS DISTINTAS CATEGORIAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ADMINISTRACION PUBLICA - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) EN INFORMACION INTERNACIONAL		
Código del Puesto	04-111-1-CFNA002-0000096-E-C-Q		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE BOLETINES DE PRENSA, PARA INFORMAR A LA OPINION PUBLICA INTERNACIONAL SOBRE LOS ASUNTOS DE RELEVANCIA QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y EN SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS. 2. SUPERVISAR EL MATERIAL A DIFUNDIR A LOS MEDIOS EXTRANJEROS REFERENTE A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. INSTRUMENTAR PROCESOS AGILES, QUE PERMITAN INTERCAMBIAR INFORMACION CON LOS MEDIOS INTERNACIONALES, PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA.		

	4. APOYAR EL ACERCAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION EXTRANJEROS, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES ESTABLECIDAS. 5. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ACOPIO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION INTERNACIONAL RELATIVA A LA IMAGEN DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONOCER LA OPINION DE LA MISMA EN EL EXTRANJERO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • VIDA POLITICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE REGION NORTE		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000226-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EJECUTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS RELATIVOS AL DESPLIEGUE DEL PROYECTO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS A MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL PADRON DE REGISTRO DE DATOS EN LA MATERIA. 2. ESTIMAR LOS COSTOS DEL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFICIENTAR, ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.		

	3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA COBERTURA DE LAS RUTAS DE DESPLIEGUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO OPERATIVO SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD A NIVEL NACIONAL. 4. VERIFICAR LA INSTALACION Y OPERACION DE MODULOS FIJOS E ITINERANTES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA IDENTIFICAR POSIBLES PROBLEMATICAS EN LA OPERACION DEL PROCESO DE CEDULACION REGIONAL. 5. ANALIZAR LOS RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA GENERAR INFORMES EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO • CONTADURIA • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS		
Código del Puesto	04-101-1-CFOA001-0000022-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LOS APOYOS GENERADAS POR LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, A LAS INSTANCIAS FEDERALES Y MUNICIPALES, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. - REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LAS INICIATIVAS LEGISLATIVAS EN LOS TEMAS DE DIALOGO Y APOYOS A LAS COMUNIDADES Y LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. - VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE ARMONIZACION Y DIALOGO CON LAS COMUNIDADES Y LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. - APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE APOYOS QUE SOLICITAN LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO AL GOBIERNO FEDERAL Y/O ESTATAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. - ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS A LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO EN EL PODER LEGISLATIVO, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. - IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LOS TEMAS REFERENTES AL SEGUIMIENTO DE ACCIONES QUE LLEVA A CABO EL AREA DE VINCULACION LEGISLATIVA, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPQ002-0000144-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales Perfil y Requisitos	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	06 de agosto de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 de agosto de 2014 al 22 de agosto de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 existir empate en el tercer lugar de acuerdo al 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(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

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

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Mtro. Carlos Uriel Palmerín Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 045/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL A		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC003-0000599-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZA FEDERAL Y EVENTUAL, ASI COMO POR HONORARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA PRESENTACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION DE DICHAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR EL PROCESO DE VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DE PLAZA FEDERAL Y EVENTUAL, ASI COMO POR HONORARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA APLICACION Y REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS GENERADOS EN LAS MISMAS. 3. INSPECCIONAR LAS TAREAS DE CAPTURA Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS, DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DE PLAZA FEDERAL, ASI COMO DE CREACIONES Y CANCELACIONES, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EN LA MATERIA. 4. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y EVENTUAL, ASI COMO POR HONORARIOS, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE DICTAMEN Y REGISTRO ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y DE LA FUNCION PUBLICA. 5. ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA OCUPACION DE PLAZA FEDERAL Y EVENTUAL, ASI COMO LA CONTRATACION POR HONORARIOS, PARA FACILITAR LA FORMULACION DE LAS SOLICITUDES SOBRE EL RECURSO HUMANO NECESARIO EN SU OPERACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A) 13		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000669-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE COMUNICACION INTERNA, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMUNICACION INTERNA, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD INTERNA EN COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA COMUNICACION INTERNA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) 1		
Código del Puesto	04-810-1-CF21864-0000613-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD TECNICO SUPERIOR O UNIVERSITARIO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	06 de agosto de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 de agosto de 2014 al 22 de agosto de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 existir empate en el tercer lugar de acuerdo al 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(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como 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
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

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

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana
de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/DAYVI/20/2014

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE ATENCION Y VINCULACION INSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	04-N00-1-CFMC001-0000094-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MC1	Número de Vacantes	01
SUELDO BRUTO	65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 MONEDA NACIONAL)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION GENERAL	Sede	MEXICO D. F.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. EVALUAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE REFUGIO QUE SE HAN IMPLEMENTADO EN LA COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, PARA MEJORAR LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL QUE SE OTORGA A LAS PERSONAS QUE BUSCAN PROTECCION EN NUESTRO PAIS. 2. DEFINIR EL DISEÑO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE REGULARIZACION MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN LA LEGALIZACION DE LA ESTANCIA DE REFUGIADOS Y SOLICITANTES DE REFUGIO EN MEXICO. 3. CONDUCIR LOS PROCESOS DE CONCERTACION Y VINCULACION CON INSTITUCIONES QUE BRINDAN ASISTENCIA EDUCATIVA, JURIDICA, MEDICA SOCIAL, DE DERECHOS HUMANOS, ENTRE OTRAS A REFUGIADOS, PARA FAVORECER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS EN SITUACION DE REFUGIO EN EL PAIS. 4. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE REVISION DE LA INFORMACION RESPECTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROGRAMAS DE PROTECCION Y ASISTENCIA DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LOS SERVICIOS DESTINADOS A LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACION ALBERGADA EN MEXICO. 5. DETERMINAR ACCIONES ESPECIFICAS EN EL PROCEDIMIENTO DE ANALISIS SOBRE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE SALUD Y EDUCACION A REFUGIADOS EN MEXICO, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN ELABORAR LA RUTA DE DESARROLLO PERSONALIZAD DE CADA CASO. 6. DESARROLLAR EL INFORME DE ACTIVIDADES Y AVANCES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE AYUDA A REFUGIADOS PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area de Estudio	
		NO APLICA	

	EXPERIENCIA LABORAL	5 AÑOS
		Áreas de Experiencia
		1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- DERECHO INTERNACIONAL 3.- RELACIONES INTERNACIONALES 4.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1.- TRABAJO EN EQUIPO 2.- ORIENTACION A RESULTADOS
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER IGUAL O MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos 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 servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx . Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado 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. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados , la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

	De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, 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. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: 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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.

Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:					
	Punto de Ponderación por Reglas de Valoración					
	Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Enlace	30	20	15	10	25
	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25
	Subdirector de Area	25	20	15	15	25
	Director de Area	20	20	20	15	25
	Director General Adjunto	20	20	20	15	25
	Director General	20	20	20	15	25
	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.					
	b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.					
	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.					
	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 no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.						
Calendario del concurso	Actividad			Fecha o plazo		
	Publicación de convocatoria.			06 de agosto de 2014		
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).			Del 06 al 19 de agosto de 2014		
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.			Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.		
	Exámenes de conocimientos.			A partir del 27 de agosto de 2014		
	Evaluación de habilidades.					
	Cotejo documental.					
	Evaluación de experiencia.					
	Valoración del mérito.					
	Entrevista.					
	Determinación del candidato ganador.					
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.					
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.					
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.					
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx						
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 a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.						

	Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. 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, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General de la

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director de Administración y Finanzas

Secretario Técnico del CTS

Lic. Fuad Saade Valdespino

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 415**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, 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:	Subdirector(a) de Asuntos Contenciosos 3.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-613-1-CFNB002-0000031-E-C-P	
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.	
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point.	
Funciones Principales:	1. Revisar y supervisar las opiniones que se elaboren sobre los convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación. 2. Supervisar las opiniones a las propuestas de la Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos No Monetarios, para la cancelación de créditos distintos de los fiscales a favor del Gobierno Federal, que se encuentren radicados en la Tesorería de la Federación. 3. Supervisar los términos de promoción o desahogo de asuntos ante los tribunales federales, y administrativos o judiciales y peticiones de unidades administrativas sobre los mismos que trasciendan al marco de competencia de la Tesorería de la Federación, en la medida que no corresponda a otras unidades administrativas.	

	4. Supervisar los términos de las solicitudes que se formulen a las autoridades competentes sobre el cobro de créditos distintos de los fiscales, y sus accesorios legales, aportando los elementos en el ámbito de su competencia, para ejercitar las acciones legales procedentes. 5. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría y autoridades competentes en las denuncias de hechos en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación supervisando los términos de las solicitudes y actos que correspondan. 6. Supervisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Tesorería de la Federación. 7. Verificar la remisión de multas distintas de las fiscales impuestas por autoridades federales, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Reportes de Evaluaciones.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-419-1-CFOC001-0000026-E-C-L	
Rama de Cargo:	Evaluación.	
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Conocimientos: Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Conocimientos de Paquetería de Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.	
Funciones Principales:	1. Verificar los reportes de evaluación, con base en la normatividad vigente, metodologías aplicables y el análisis de la información del Sistema de Evaluación del Desempeño, estructura del programa, tipo de evaluación y metodología de medición, a fin de definir la viabilidad de las recomendaciones del evaluador y los ejecutores definir cuáles serán Aspectos Susceptibles de Mejora. 2. Procesar los informes sobre las evaluaciones llevadas a cabo, a través del análisis de cada uno de los aspectos que las integran, con la finalidad de adecuar y estandarizar la evaluación y conclusiones a la normatividad y disposiciones aplicable y que el análisis de la información sea más eficiente y permita a los ejecutores y responsables de los programas del Plan Nacional de Desarrollo mejorar la calidad del gasto.	

	3. Aplicar la normatividad y los instrumentos para la valoración de evaluaciones de los programas de la Administración Pública Federal, mediante el estudio de las particularidades de cada evaluación, sus resultados y las recomendaciones de los evaluadores, a fin de proponer los Aspectos Susceptibles de Mejora que mejoren el diseño y operatividad del programa. 4. Proponer la normatividad y metodología aplicable al proceso de evaluación y su seguimiento, en base al análisis de la información de las evaluaciones, el marco normativo constitucional y ordinario aplicable a la evaluación del desempeño, para fortalecer el marco normativo de actuación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados. 5. Proporcionar el apoyo en la realización de proyectos, estudios e investigaciones que se enfoquen en elaborar y proponer los instrumentos metodológicos, mediante el análisis detallado que explique la necesidad de los estudios o investigaciones, con la finalidad de contar con herramientas para realizar el seguimiento de las evaluaciones y definir las disposiciones necesarias para que las entidades de la Administración Pública Federal y todas aquellas que manejen recursos federalizados, integren de las recomendaciones o aspectos susceptibles de mejora surgidos de las evaluaciones a su proceso presupuestarios. 6. Compilar toda la normatividad aplicable en materia de seguimiento y evaluación del desempeño, mediante los recursos tecnológicos disponibles, con la finalidad de disponer de una base de datos de la normatividad aplicables que permitan realizar el seguimiento de las evaluaciones de forma eficaz y eficiente, contribuyendo a fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados. 7. Agrupar la información relevante sobre seguimiento a las evaluaciones, recomendaciones de los evaluadores, Aspectos Susceptibles de Mejora y compromisos de los evaluadores, mediante la solicitud de la información a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás ejecutores de gasto público, a fin de difundirla dinámicamente a los ejecutores y responsables del gasto para su mejor toma de decisiones. 8. Conformar los informes de resultados del seguimiento de la evaluación del desempeño de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, a través de los sistemas de información de la Unidad de Evaluación del Desempeño, a fin de colaborar a que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en su caso el Ejecutivo Federal, cumplan con la obligación de informar a las instancias competentes. 9. Elaborar los informes sobre el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas evaluados, compilando y analizando los resultados de las evaluaciones, los compromisos asumidos por los ejecutores de gasto y la información que proporcionen el Sistema de Evaluación del Desempeño, a fin de conocer el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por los ejecutores de gasto y realizar recomendaciones para la mejora del gasto público. 10. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sus informes respecto al avance en la implantación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, a través de los requerimientos de información por vías institucionales, a fin de contar con información actualizada respecto al grado de avance en la mejora de la calidad del gasto público. 11. Compilar y analizar los informes realizados por las dependencias y entidades respecto al avance en la implantación de los Aspectos Susceptibles de Mejora, mediante el análisis y el uso de las tecnologías disponibles; la plataforma del Sistema de Evaluación del Desempeño y demás sistemas informáticos de la Unidad de Evaluación del Desempeño, para que los responsables y ejecutores de gasto cuenten con información para mejorar la calidad del gasto público. 12. Analizar la integración de los Aspectos Susceptibles de Mejora en el proceso presupuestario de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás ejecutores de gasto público, a través de la aplicación de la normatividad establecida y el análisis de aquellos aspectos que son competencia legal de los programadores y ejecutores de gasto, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de los programas derivados del PND y la calidad del gasto público.

	13. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, al Distrito Federal y demás ejecutores de gasto sobre el seguimiento y evaluación del desempeño, mediante la emisión de lineamientos aplicables en materia de seguimiento del desempeño y la contestación de consultas, con la finalidad de que cumplan con sus obligaciones en materia de evaluación del desempeño. 14. Coordinar las actividades necesarias para lograr que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, el Distrito Federal y los ejecutores de gasto público federalizado, mediante la calendarización de las actividades, el requerimiento de la presentación de la información, la solicitud de corrección de datos y la verificación de que todos los actos realizados por los entes públicos para lograr el cumplimiento al convenio estén apegados a la normatividad vigente y aplicable, con la finalidad de lograr el cumplimiento de los acuerdos o instrumentos celebrados con dichos Entres públicos y lograr la mejora del gasto público. 15. Compilar y analizar los informes presentados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, el Distrito Federal y los ejecutores de gasto, en cumplimiento a los convenios celebrados en materia de seguimiento y evaluación del desempeño, mediante la información proporcionada por ellos y la contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño, a fin de informar a las instancias competentes y a la ciudadanía.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios del Impuesto al Activo.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-310-1-CFOC001-0000360-E-C-A	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$ 22,153.30 (Veintidós mil cientos cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En Ocasiones. Horario: Mixto.	

Funciones Principales:	1. Analizar los efectos del IMPAC en los distintos sectores de contribuyentes, a través de desarrollar estudios al régimen fiscal aplicable, con el fin de diseñar alternativas para amortiguar los efectos en empresas cumplidas impulsando los proyectos de inversión de larga maduración. 2. Colaborar en el desarrollo de los proyectos para evaluar los beneficios del IMPAC, mediante el análisis comparativo de las disposiciones fiscales, Ley de Ingresos o decretos presidenciales, con el fin de determinar su permanencia o su eliminación e implementar estrategias que regulen los impuestos de control para combatir la evasión fiscal. 3. Analizar la evaluación del impacto recaudatorio de las medidas de modificación propuestas en materia del IMPAC, a través de la revisión a las respuestas de los Proyectos Sectoriales y de contribuciones fiscales a fin de diseñar un régimen fiscal aplicable a los sectores de contribuyentes. 4. Verificar la correcta aplicación del IMPAC como impuesto de control mediante el análisis de las recaudaciones fiscales de los distintos sectores de contribuyentes y la Cuenta Pública a fin de detectar prácticas de evasión e implementar estrategias de regulación de la Política de Ingresos. 5. Participar en la elaboración de anteproyectos de Ley, Reglamento, Decretos o de Reglas en Materia del IMPAC, mediante el análisis a la Política Pública, para mejorar el diseño legal de este gravamen de control. 6. Analizar los planteamientos de otras Unidades Administrativas de la SHCP y el SAT en materia de Política Fiscal, conforme al estudio de las Políticas Fiscales, para dar resolución a las consultas que presentan los contribuyentes en materia de la aplicación del IMPAC. 7. Desarrollar informes en materia del IMPAC, conforme a los resultados arrojados en los estudios de las recaudaciones fiscales y Políticas Públicas para dar cumplimiento a los programas implementados por el gobierno en apoyo de las micro y pequeñas empresas. 8. Participar en grupos de trabajo relacionados con la operación del IMPAC, mediante la presentación de informes de resultados y programas de regulación fiscal a fin de establecer estrategias que validen la eficiencia de la recaudación del ISR.

Nombre del Puesto:	Auditor(a).	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-113-1-CFOA001-0000335-E-C-U	
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades	
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Auditoría Interna, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Básico en Office.	
Funciones Principales:	1. Realizar el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la SFP., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de someter a consideración del supervisor de auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del programa anual de trabajo y que este se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Ejecutar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la coordinación de su ejecución con el grupo de auditores jr. Asignados a la auditoría o revisión de control con el objeto de hacer del conocimiento del supervisor de auditoría las modificaciones necesarias. 3. Proponer al supervisor de auditoría las probables modificaciones al programa anual de trabajo, con base en los resultados de la ejecución de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al programa anual de trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de auditores jr. Asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 5. Ejecutar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de papeles de trabajo y cédulas de observaciones y/o de debilidades de mejora, con el objeto de hacer del conocimiento del subdirector de auditoría los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. 6. Ejecutar las auditorías de seguimiento conforme al programa anual de trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de auditores jr. Asignados, para asegurar que los trabajos de las auditorías de seguimiento arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. 7. Informar al supervisor de auditoría los resultados de las auditorías de seguimiento por medio de la elaboración del informe de resultados para que este enterado de los avances en la atención de las recomendaciones y acciones de mejora determinadas.	

BASES DE PARTICIPACION**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.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- 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, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

- 3.- 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; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, 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 con el 100% de créditos, 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, en estos casos será suficiente con que los/as candidatos/as firmen Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, 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 con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

- 4.- 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 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

- 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste 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, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as 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 las promociones por concurso de los/as 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 las dos requeridas por el artículo 47.

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).

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. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf.

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, 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, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales y hasta un año de experiencia de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán 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.

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. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia

y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

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 los/as 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 de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, 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	06 de agosto de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 06 al 19 de agosto de 2014
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 20 de agosto al 03 de noviembre de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2014
Determinación	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2014

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as 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 a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, 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, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- 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/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.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 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. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

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.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

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. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 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) A el/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 2012:

Sistema de Puntuación General

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

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 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/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

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

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

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la 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 portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as 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 aun 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, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

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 de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-025-2014

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 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 vigente a la fecha, emite la siguiente:

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

1) Puesto	Analista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-2-CFPC001-0002472-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	PC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar los elementos que fundamenten y motiven los emplazamientos, sanciones, etc., a fin de que se apeguen a la normatividad aplicable. 2.- Recopilar los elementos necesarios para complementar opiniones y para rechazar asuntos, con base en razonamientos lógico-jurídicos, a fin de que la opinión se apegue a la normatividad aplicable al caso. 3.- Analizar la información necesaria para la formulación de los dictámenes de propuestas de sanción administrativa, a fin de que el Comité de Sanciones, Organo Auxiliar de la H. Junta de Gobierno, cuente con los elementos indispensables para la toma de decisiones. 4.- Recabar y analizar la información necesaria que soporte jurídicamente las solicitudes de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito, a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro. 5.- Analizar e integrar la documentación que soporte a las actas del Comité de Sanciones, a fin de sustentar los acuerdos que ahí se hayan acordado.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word: Intermedio; Excel: Básico	

2) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52500-0003212-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
1.- Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 2.- Incorporar en los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, la debida fundamentación y motivación, para asegurar su apego a la normatividad aplicable. 3.- Elaborar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, con razonamientos lógico-jurídicos para asegurar su sustento. 4.- Integrar el catálogo de conceptos de infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos. 5.- Formular los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del Subcomité de Sanciones, Organo Auxiliar de la H. Junta de Gobierno, para apoyar la toma de decisiones. 6.- Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la tesorería de la federación, para promover su efectivo cobro. 7.- Realizar la correcta integración de las actas del Subcomité de Sanciones, así como integrar la documentación soporte de las mismas, para dar seguimiento a los acuerdos adoptados por ese órgano. 8.- Integrar el catálogo de criterios de sanción y ajustarse a la aplicación de los mismos, para asegurar la objetividad en el proceso.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word: Intermedio; Excel: Básico

3) Puesto	Especialista de Informática		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52500-0002529-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones
1.- Garantizar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de cómputo distribuido para beneficio de los usuarios de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. 2.- Garantizar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los ambientes de producción que soportan los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de cómputo distribuido, para beneficio de los usuarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. 3.- Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura de cómputo distribuido que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. 4.- Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura de cómputo distribuido que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información. 5.- Proponer la actualización de la infraestructura de cómputo distribuido 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.- Determinar los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de la infraestructura de cómputo distribuido acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la comisión nacional bancaria y de valores, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.
- 7.- Coordinar la actualización de la infraestructura de cómputo distribuido que usan las áreas usuarias de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 8.- Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura de cómputo distribuido que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Arquitectura de Computadoras 2. Redes de voz datos y video (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Idiomas Extranjeros	Inglés nivel Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: Intermedio

4) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002131-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables. 2.- Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades para el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y Entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 5.- Identificar las necesidades relativas a la implementación de solicitudes tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 6.- Identificar y coordinar los esfuerzos para la implantación de las soluciones tecnológicas automatizadas y revisar y aprobar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operadas por las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 7.- Coordinar el proceso de actualización permanente de las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de negocio en materia de análisis de información.			

- 8.- Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas.
 9.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas.
 10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Con experiencia en Manejo de bases de datos y Explotación de Información.

5) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002132-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables. 2.- Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades para el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y Entidades financieras para el intercambio electrónico de información.			

- 5.- Identificar las necesidades relativas a la implementación de solicitudes tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información.
- 6.- Identificar y coordinar los esfuerzos para la implantación de las soluciones tecnológicas automatizadas y revisar y aprobar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operadas por las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran.
- 7.- Coordinar el proceso de actualización permanente de las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de negocio en materia de análisis de información.
- 8.- Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas.
- 9.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas.
- 10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Con experiencia en Bases de datos y Explotación de Información.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la 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 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, vigente a la fecha, 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. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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. 10. Cuestionario de datos generales.

	No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	06/08/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 21/08/2014 al 25/08/2014
*Examen de conocimientos	Hasta 02/09/2014
*Evaluación de habilidades	Hasta 09/09/2014
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 17/09/2014
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 24/09/2014
*Determinación del candidato ganador	Hasta 25/09/2014

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

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

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se 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, vigente a la fecha, 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 contemplarán 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:	
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Analista de Delitos y Sanciones	2472	80
Especialista de Delitos y Sanciones	3212	80
Especialista de Informática	2529	85
Subdirector de Análisis e Información	2131	70
Subdirector de Análisis e Información	2132	70
- 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 (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro 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 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, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación.		

	- Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios												
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)												
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) 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 (as) 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: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso												
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><td>Subetapa</td><td>Nivel del Puesto</td><td>Puntos Factor de Ponderación %</td></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %											
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos											
	Subdirector (a) de Area	30 puntos											
		20 puntos											

	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) 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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) 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 10a. Cancelación de Concurso	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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o 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. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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, vigente a la fecha.		
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.		
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (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, 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.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 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. 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 6 de agosto de 2014.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social**

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA Núm. 013-2014 PARA EL CONCURSO
DE LA PLAZA VACANTE DEL SISTEMA SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
EL 23 DE JULIO DE 2014**

Con fundamento en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Administración Pública Federal; 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento y los numerales 196, 197 y 201 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, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Se hace de conocimiento de los candidatos y público en general, que en la primera Sesión Extraordinaria del 01 de Agosto del año en curso, el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, acordó que sean corregidos el nivel administrativo y la percepción mensual bruta, correspondiente al puesto denominado **SUBDIRECCION OPERATIVA DEL PAIMEF**, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Convocatoria 013-2014 del día 23 de Julio del 2014, adscrito a la Dirección General Adjunta de Igualdad de Género.

Lo anterior derivado a un error en la elaboración de la Convocatoria en mención, tal como se muestra a continuación:

Dice:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION OPERATIVA DEL PAIMEF				
Código de Puesto	20-D00-1-CFNB001-0000272-E-C-C				
Nivel Administrativo	NA1	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)				

Debe Decir:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION OPERATIVA DEL PAIMEF				
Código de Puesto	20-D00-1-CFNB001-0000272-E-C-C				
Nivel Administrativo	NB1	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con quince centavos M.N.)				

No obstante lo anterior, para los efectos a que haya lugar y a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria 013-2014 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados de Plazas Vacantes, Bases de Participación, Etapas del Concurso y Resolución de Dudas, contenidos en la Convocatoria de mérito, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55-54-03-90 extensión. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

C.P. Lilia Patricia Cepeda Cámara

Rúbrica.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	367	E	C	6
	20	G00	2	CFNB001	800	E	C	6
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes		2		
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N) Mensual							
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL			Sede		Michoacán y Veracruz		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Supervisar las comprobaciones del gasto ejercido por el personal de la coordinación de la delegación estatal y sus oficinas regionales a fin de llevar un control de los recursos asignados. 2. Autorizar y vigilar que la emisión de cheques se realice de acuerdo a la normativa vigente, a las disponibilidades financieras a fin de llevar un control de los saldos. 3. Asegurar la existencia de los recursos necesarios en tiempo y forma para los operativos complementarios y acciones extraordinarias de acuerdo con las autorizaciones recibidas. 4. Revisar las propuestas de ampliaciones, reducciones y compensaciones propuestas para la autorización de la dirección general de atención y operación. 5. Revisar y validar propuesta del programa anual de adquisiciones y de inversión de la coordinación de la delegación estatal, para la autorización de la dirección general de atención y operación. 6. Dar seguimiento al sistema de resguardo y control de bienes consumibles asignados para la operación del programa en la región, de conformidad con la normatividad vigente, establecida por la dirección general de administración y finanzas y la emitida por la Oficialía Mayor de Sedesol para el correcto funcionamiento del programa. 7. Asegurar el mantenimiento y seguridad de los inmuebles que ocupa la coordinación de la delegación estatal para asegurar que el programa opere adecuadamente. 8. Elaborar y supervisar el programa para mantener actualizado el registro del activo fijo asignado a la coordinación de la delegación estatal de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Revisar y validar propuesta de necesidades de recursos financieros, materiales y humanos de la coordinación de la delegación estatal, para autorización de la dirección general de atención y operación 10. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de contar con los mejores elementos. 11. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.							

	12. Revisar y proporcionar mensualmente el estado del ejercicio presupuestal a la dirección de administración regional para asegurar la transparencia de la información y facilitar la toma de decisiones. 13. Coordinar y dar seguimiento al proceso de contratación del personal de honorarios y operativos de confianza de la coordinación de la delegación estatal, a fin de que esta cuente con los recursos humanos necesarios que garanticen la operación del programa. 14. Proporcionar información y orientación sobre trámites y lineamientos de la administración pública federal al personal de la coordinación de la delegación estatal para garantizar la transparencia. 15. Dar seguimiento a la aplicación de los manuales de procedimientos administrativos en la coordinación de la delegación estatal, a fin de dar cumplimiento a los mismos. 16. Integrar los programas e informes relativos a transparencia, gestión y contralorías de la coordinación de la delegación estatal a fin de cumplir con las disposiciones en la materia. 17. Dar seguimiento a auditorías, así como, solventar las observaciones emitidas por el órgano de control o fiscalización según corresponda. 18. Asegurar el resguardo de documentos e información inherente al área a su cargo en apego a la normativa vigente a fin de tener la información necesaria para facilitar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Publica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 Años	
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección De Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Manejo de Office Intermedio y/o Open Office Disponibilidad para viajar en ocasiones	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	537	E	C	R
	20	G00	2	CFOB001	568	E	C	R
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		2		
Sueldo Bruto	\$19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) Mensual							
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL			Sede		Guerrero y Puebla		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Asegurar que los casos de atención ciudadana sean atendidos en las zonas de atención que les corresponden para evitar el traslado de la ciudadanía 2. Atender la demanda presentada por escrito, teléfono y audiencia para dar respuesta a las solicitudes, consultas e inconformidades de la población beneficiaria, grupos sociales, organizaciones, autoridades locales y la ciudadanía en general. 3. Verificar que sean turnados los casos asignados a los centros de atención y registro y oficinas centrales, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta. 4. Asegurar que los casos de atención ciudadana recibidos sean registrados de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos para llevar un adecuado control de los mismos 5. Verificar que los expedientes de los casos recibidos y atendidos sean registrados y archivados para que el archivo se encuentre organizado de acuerdo con la normatividad establecida. 6. Desarrollar acciones de contraloría social, en coordinación con los sectores e instituciones que participan en la operación del programa para fomentar la transparencia y la participación responsable de los servidores públicos. 7. Participar en las actividades de capacitación dirigidas al personal del programa para contribuir a la actualización y mejoramiento de la calidad de los servicios de atención a la ciudadanía.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional						
		Grado de avance: Terminado o Pasante						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Humanidades		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Comunicación		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Derecho		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Sociales		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Políticas y Administración Pública		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Sociología		
	Ciencias Sociales y Administrativas				Economía			
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años						
		Sociología				Problemas Sociales		
		Sociología				Cambio y Desarrollo Social		
		Ciencia Política				Opinión Publica		
		Ciencias Jurídicas y Derecho				Defensa Jurídica y Procedimientos		
		Ciencia Política				Administración Publica		
		Pedagogía				Teoría y Métodos Educativos		
		Ciencias Económicas				Economía General		
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo						
Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos							

	Idiomas Extranjeros:	No requerido
	Otros:	Manejo de Office Intermedio y/o Open Office Disponibilidad para viajar frecuentemente
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PADRON						
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	542	E	C K
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) Mensual						
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL			Sede		Jalisco	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular						
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información necesaria para la consecución de las funciones de la coordinación de la delegación estatal. El desarrollo de estas actividades se realiza en coordinación con las áreas técnicas del nivel central. 2. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la coordinación de la delegación estatal. 3. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la coordinación de la delegación estatal. 4. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos-operativos de la administración del padrón de familias para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la coordinación de la delegación estatal 5. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 6. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentales. 7. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la coordinación de la delegación estatal para garantizar su integridad y disponibilidad.						
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional					
		Grado de avance: Terminado o Pasante					
		Area de Estudio:			Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Computación e Informática		
		Ingeniería y Tecnología			Computación e Informática		
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años					
		Ciencias Tecnológicas			Tecnología de Los Ordenadores		
		Ciencias Tecnológicas			Tecnología Industrial		
Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Negociación						

	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros:	No requerido
	Otros:	Ciencias tecnológicas Administración de centros de captura y centros de cómputo Administración , planeación y control de procesos operativos Manejo y extracción de información de base de datos relacionales Ciencias Administrativas Administración de personal de áreas técnico-informáticas El puesto requiere de conocimientos básicos en Microsoft office u open office Disponibilidad para viajar en ocasiones
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PADRON						
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	560	E	C K
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) Mensual						
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL			Sede		Oaxaca	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular						
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información necesaria para la consecución de las funciones de la coordinación de la delegación estatal. El desarrollo de estas actividades se realiza en coordinación con las áreas técnicas del nivel central. 2. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la coordinación de la delegación estatal. 3. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la coordinación de la delegación estatal. 4. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos-operativos de la administración del padrón de familias para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la coordinación de la delegación estatal 5. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 6. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentales. 7. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la coordinación de la delegación estatal para garantizar su integridad y disponibilidad.						
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional					
		Grado de avance: Terminado o Pasante					
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática	

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Negociación	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Ciencias Tecnológicas: Administración de centros de captura y centros de cómputo Administración, planeación y control de procesos operativos Manejo y extracción de información de base de datos relacionales Ciencias Administrativas Administración de personal de áreas técnico-informáticas Disponibilidad para viajar en ocasiones	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	SUPERVISORES CEO			
Código del Puesto	20	G00	2	CFPA001 1010 E C G
Nivel Administrativo	PA1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14, 297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100M.N) Mensual			
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL		Sede	Jalisco
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Coordinar las acciones de supervisión de los procesos sustantivos en la operación del programa así como aplicar instrumentos de análisis que permitan la toma de decisiones pertinentes y oportunas para la eficiente operación del programa. 2. Operar los instrumentos de supervisión de acuerdo a los estándares previamente establecidos para detectar las áreas de oportunidad por proceso operativo, aportando las sugerencias para su mejora. 3. Controlar los resultados de la supervisión para definir acciones correctivas y preventivas en cada proceso operativo. 4. Operar e identificar las áreas de oportunidad que se presenten a nivel de cada una de las figuras operativas de los centros de atención y registro (car), a nivel de car y de cada una de las coordinaciones estatales (ceo), respecto a cada proceso operativo que se lleve a cabo. 5. Ejecutar la mejora continua de los procesos y procedimientos normativos de cada proceso operativo que se supervise.			
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales
		Educación y Humanidades		Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas		Antropología
		Educación y Humanidades		Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
		Ciencias de la Salud		Odontología

ANALISTA ADMINISTRATIVO								
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	138	E	C	6
	20	G00	2	CF21866	192	E	C	6
Nivel Administrativo	PQ1				Número de vacantes	2		
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL				Sede	Puebla y Chiapas		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual							
Funciones Principales	1. Operar los registros contables en el sistema Contpaq para llevar el control del ejercicio presupuestal. 2. Elaborar el reporte de la asignación y ejercicio de los recursos asignados (REJ) para su revisión y envío a la dirección de administración regional. 3. Elaborar, a través del sistema Contpaq los cheques para el pago de bienes y servicios. 4. Integrar los expedientes del personal contratado por honorarios a fin de cumplir con las disposiciones emitidas en la materia. 5. Elaborar los contratos del personal contratado por honorarios en la coordinación estatal a fin de cumplir con las disposiciones emitidas en la materia. 6. Elaborar el registro quincenal de altas y bajas de la secretaría de hacienda y crédito público y solicitar los números de contrato ante el área de personal 7. Consolidar la documentación necesaria para la adquisición de bienes y servicios de la coordinación estatal 8. Recabar y consolidar las necesidades de las áreas que integran la coordinación estatal para la elaboración de los programas anuales de adquisiciones y de inversión 9. Colaborar en el control del parque vehicular asignado a la coordinación estatal para su resguardo. 10. Apoyar en las actividades administrativas de pago de servicios a fin de eficientar la operación de la coordinación estatal.							

Nombre del Puesto	OPERADOR DE SISTEMAS							
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	180	E	C	K
	20	G00	2	CF21866	201	E	C	K
	20	G00	2	CF21866	655	E	C	K
	20	G00	2	CF21866	642	E	C	K
Nivel Administrativo	PQ1			Número de vacantes	4			
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL			Sede	Chiapas, Nuevo León, Tabasco y Quintana Roo			
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual							
Funciones Principales	1. Ejecutar y monitorear los procesos de impresión y captura de los formatos de registro de corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa. 2. Generar información del padrón de beneficiarios en apoyo a procesos operativos de la Coordinación Estatal, para el desarrollo de las actividades de la operación en campo, atención ciudadana y certificación electrónica en educación media, superior y salud. 3. Apoyar en la supervisión del personal de captura, para garantizar el cumplimiento de la calidad y las metas establecidas de los procesos. 4. Apoyar en las actividades de instalación de equipos y de la red local, para asegurar la disponibilidad de la infraestructura informática de la Coordinación Estatal. 5. Apoyar en los procesos de generación de respaldos de la base de datos y ambiente operativo del servidor de la Coordinación Estatal, para asegurar la capacidad de recuperación de información en caso de una contingencia mayor.							

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 año	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
Capacidades Técnicas:		Lenguaje Ciudadano	
Idiomas Extranjeros:		No requerido.	
Otros:		Experiencia laboral: Ciencias tecnológicas; Control, ejecución y monitoreo de procesos; Instalación de equipos de cómputo y redes locales; Instalación de aplicaciones informáticas; Coordinación de centros de captura El puesto requiere del manejo de las siguientes herramientas informáticas Office u open office (intermedio) Aplicación de correo electrónico intermedio Navegación en internet intermedio SQL básico Sistema operativo Windows intermedio Antivirus intermedio Administración de redes básico Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE ARCHIVO			
Código del Puesto	20	G00	2	CFPQ001 943 E C D
Nivel Administrativo	PQ1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	COORDINACION DE LA DELEGACION ESTATAL		Sede	Tlaxcala
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Ordenar y clasificar toda la documentación que entra al archivo documental, que está relacionado con el expediente de las familias beneficiarias, para facilitar la ubicación y consulta de la documentación. 2. Controlar y registrar el ingreso de documentación al archivo documental, para generar un inventario detallado de los documentos existentes, que permita controlar el periodo de vigencia de la documentación y la disponibilidad de consulta. 3. Controlar el registro de consulta, entrada y salida de personas y documentos, para garantizar la confidencialidad de la documentación resguardada. 4. Supervisar que las instalaciones donde se ubica el archivo documental cumpla con los lineamientos definidos por el programa e informar a su superior, para garantizar la adecuada conservación del acervo documental. 5. Ejecutar proyectos específicos relacionados con el archivo documental de las familias beneficiarias, para la implementación de mejoras a los procedimientos de administración de documentos.			

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 año	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Lenguaje Ciudadano	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	El puesto requiere del manejo de las siguientes herramientas informáticas Office u Open Office (Intermedio)	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

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 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), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	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 de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO . Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Terminado o Pasante y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	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. Para las y 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 DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del reglamento de la LSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. 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. 5. 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 DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. 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 aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional 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 DRHSPC. 3. 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 DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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 DRHSPC, 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 DRHSPC. 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 Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx 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), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación". Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. 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 Coordinación Nacional 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 DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

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 DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas 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 DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

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.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.

**Reglas de
Valoración y
Sistema de
Puntuación
General**

1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.
 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos.
 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades.
 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).
 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita.
 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización.
 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
- El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:

Etapas	Subetapas	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección	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 www.trabajaen.gob.mx , en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	06 de Agosto de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de Agosto de 2014
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de Agosto de 2014
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 26 de Agosto al 09 de Septiembre de 2014
	Evaluación de habilidades *	Del 26 de Agosto al 09 de Septiembre de 2014
	Cotejo documental *	Del 18 de Septiembre al 08 de Octubre de 2014
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 18 de Septiembre al 08 de Octubre de 2014
	Entrevistas *	Del 20 al 27 de Octubre de 2014
	Determinación *	29 de Octubre de 2014
	* 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 Coordinación Nacional.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y/o tarjeta de residencia que acredite condición de estancia para el caso de extranjeros (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):	

	6.1 Para los concursos por los puestos en los que el perfil de las plazas en concurso establece como requisito de escolaridad "Licenciatura Titulado", se aceptará: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Terminado o Pasante y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales)
8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:
 - a) Hojas únicas de servicios;
 - b) Contratos;
 - c) 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;
 - d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, 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 y sueldo pagado (especificando monto);
 - e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
 - f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
 - g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
 - h) No se aceptan 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. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable. 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Currículum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte).

	f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. g. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. h. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. i. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. j. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). k. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). l. 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Los Comités Técnicos de Selección de los puestos que se integran a la presente convocatoria determinaron que la calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de conocimientos, será de 70 puntos. La evaluación de conocimientos será motivo de descarte en caso de no obtener la calificación mínima previamente señalada. Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.

	Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, la recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista, las y los aspirantes deberán acudir al domicilio que se indique el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. Quienes concursen por la vacante en Baja California tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Pioneros No. 1005 Col. Centro Cívico C.P. 21100 Mexicali Baja California. Quienes concursen por las vacantes en Chiapas tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Periférico Poniente Norte 275 (frente al Deportivo Caña Hueca) Col. Jardines de Tuxtla, C.P. 29020, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Quienes concursen por la vacante en Guerrero tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Insurgentes No. 25 esquina Leyes de Reforma Col. Benito Juárez C.P. 39010 Chilpancingo, Guerrero. Quienes concursen por las vacantes en Jalisco tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas calle Chicago No. 147 Col. Ferrocarril C.P. 44440, Guadalajara Jalisco. Quienes concursen por las vacantes en Michoacán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Periférico Paseo de la República No.1422, Col. Mirador del Punhuato, C.P. 58249, Morelia, Michoacán. Quienes concursen por la vacante en Nuevo León tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Benito Juárez y Corregidora S/N, Palacio Federal 2° Piso Col. Centro C.P.67100, Guadalupe, N.L. Quienes concursen por las vacantes en Oaxaca, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Calle de los Libres No. 403 esq. Abasolo Col. Centro 68000 Oaxaca de Juárez. Quienes concursen por las vacantes en Puebla tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. 2 Sur No. 3906, 1er Piso Col. Huexotitla C.P. 72530, Puebla, Puebla. Quienes concursen por la vacante en Quintana Roo tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Carmen Ochoa de Merino 162 Col. Centro, C.P.77000 Chetumal, Quintana Roo. Quienes concursen por la vacante en Tabasco tendrán que presentarse en las Oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Privada del Caminero No. 17, Col. 1° de Mayo C.P. 86190 Villahermosa, Tabasco. Quienes concursen por la vacante en Tlaxcala, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Xicoténcatl No. 7 Col. Centro C.P. 90000 Tlaxcala, Tlaxcala. Quienes concursen por la vacante en Veracruz, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Esq. Encino, N° 479, Col. El Olmo, C.P. 91194 Xalapa, Veracruz.
Determinación y Reserva	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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - 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 de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, 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. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), 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 - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. 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.

Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
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 en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles 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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 Alvaro 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.

México, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional del
Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Johann Manfred Ledesma Kapellmann

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 014/2014

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 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 sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Especialista en Mantenimiento e Inspección de Inmuebles		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFPA003-0000615-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	PA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Administrar la documentación inherente al área de adscripción para su elaboración, documentación, archivo y en caso de requerirse su difusión en apego a la normatividad vigente. 2.- Gestionar los procesos o documentación generada por el área para su atención y desahogo correspondiente en tiempo y forma. 3.- Colaborar con el personal del área en el desahogo y atención de actividades turnadas para su atención en tiempo y forma. 4.- Mantener actualizadas las actividades de carácter sustantivo del área adscrita para el entendimiento y realización de las mismas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas que corresponden al nivel de licenciatura se acreditarán en la revisión documental. 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. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta en nómina, en caso de resultar ganadores de un concurso, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Para el puesto de Especialista se considerará el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida:	Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legible y copia simple para su entrega, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 3. Documento que acredite el nivel de estudios 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 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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o comercial presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 6. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (Hombres hasta los 45 años) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN).

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual (Formato proporcionado por el INDAABIN). 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 12. 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 alguno de los siguientes documentos (sustentando cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN): • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados • Recibos de pago • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se acrediten las áreas generales de experiencia. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Los candidatos deberán presentar las constancias que acrediten su experiencia y mérito como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) 14. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF 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, 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. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 referido. 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. 15. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
Registro de Aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.																		
Reactivación de Folios:	De conformidad con el numeral 200 y 214 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios.																		
Desarrollo del Concurso:	En razón del número de candidatos 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. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>06 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 al 19 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>29 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 04 al 05 de septiembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td>11 de septiembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>11 de septiembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>26 de septiembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>29 de septiembre de 2014</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	06 de agosto de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de agosto de 2014	Exámenes de conocimientos	29 de agosto de 2014	Evaluaciones de habilidades	Del 04 al 05 de septiembre de 2014	Revisión documental	11 de septiembre de 2014	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	11 de septiembre de 2014	Entrevista	26 de septiembre de 2014	Determinación	29 de septiembre de 2014
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	06 de agosto de 2014																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de agosto de 2014																		
Exámenes de conocimientos	29 de agosto de 2014																		
Evaluaciones de habilidades	Del 04 al 05 de septiembre de 2014																		
Revisión documental	11 de septiembre de 2014																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	11 de septiembre de 2014																		
Entrevista	26 de septiembre de 2014																		
Determinación	29 de septiembre de 2014																		
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.																		
Temarios y Guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica 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")																		

Presentación de Exámenes y Evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuándo deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Para complementar el proceso de selección, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del Concurso.			
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).			
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:			
	ETAPA	SUB ETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I	-	NA	NA
	Revisión curricular			
	II	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
	Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación

	III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá 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”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.			
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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.			
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.			

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los aspirantes se responsabilizarán 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 del Instituto. 4.- 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 la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. 5.- Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en horario de las 9:00 a 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. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación 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. 7.- 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 conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 248

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

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Subdirector de Catalogación	11-H00-1-CFNA001-0001837-E-C-D	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural	NA1
2	Jefe de Departamento de Previsión Social, Prestaciones y Administración	11-H00-1-CFOA001-0002551-E-C-F	Coordinación Nacional de Relaciones Laborales	OA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

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: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 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 (DRHSPCMAAGRHOHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) 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 inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

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 con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo 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.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. 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. 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. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; 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.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta 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 haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el curriculum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 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.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.

11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en 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. Consultar en la siguiente liga:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

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 LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

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 por la o 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. 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.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

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.

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 en el proceso de selección.

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 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.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, 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 las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	6 de agosto de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2014.
Reactivación de folios	Del 20 de agosto de 2014 al 22 de agosto de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2014.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación 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.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 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 No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 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 interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, 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 de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los 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, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación 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.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, 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 de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante 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.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo 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, 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 resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, 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/la candidata(o), 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 integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, 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, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. 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:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

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

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el 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 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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a 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 de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. 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/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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.
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, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. 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 la o el aspirante del Proceso de Selección.

5. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
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 aplicables.
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.
9. Cuando la o el ganador(a) 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.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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 LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de 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.

México, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

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
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/19

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2014/19 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO		
Código	16-113-1-CFMA001-0000210-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 mn.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	MA001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Garantizar la atención a los compromisos adquiridos por el Organo Interno de Control, coordinando la ejecución y seguimiento a los asuntos turnados a cada una de las Areas que integran esta Unidad, para que sean atendidos de forma oportuna y eficiente. FUNCIONES 1 Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Titular del Organo Interno de Control con los Titulares de la Secretaría y sus Organos Desconcentrados y Descentralizados. 2 Coordinar las reuniones de trabajo que lleven a cabo el Titular del Organo Interno de Control con los Titulares de las Areas que lo integran y elaborar las actas y minutas de dichas reuniones. 3 Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los Titulares de las Areas que integran al Organo Interno de Control. 4 Apoyar al Titular del Organo Interno de Control, en el despacho de los asuntos a su cargo e informarle oportunamente sobre el seguimiento de los mismos. 5 Instrumentar acciones, mecanismos de coordinación y comunicación para el control, seguimiento y supervisión de los asuntos a cargo de las áreas que conforman el Organo Interno de Control. 6 Planear, programar, supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de las áreas que conforman el Organo Interno de Control. 7 Acordar con el Titular del Organo Interno de Control los cursos de acción a seguir en los asuntos de alta prioridad y transmitir la información al área correspondiente. 8 Dar seguimiento a los asuntos, proyectos y documentación turnada al Organo Interno de Control, e informar al Titular sobre el grado de cumplimiento. 9 Establecer con la aprobación del Titular del Organo Interno de Control las medidas técnicas y administrativas para la modernización de las tareas y métodos de trabajo de las distintas áreas. 10 Coordinar la integración de los informes institucionales del Organo Interno de Control.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION , CONTABILIDAD
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS	
	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000123-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100).
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFIZCAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (CONANP, PROFEPA E INE). FUNCIONES 1 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION. 2 APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES, A TRAVES DE AUDITORIAS Y REVISIONES DE CONTROL. 3 VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS.		

4 APOYAR A LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. 5 REALIZAR LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE REMITAN A LA SFP. 6 APOYAR EN EL GRUPO DE ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES PARA DAR UN EFICAZ RESULTADO.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA, BIOLOGIA, QUIMICA.
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA, BIOLOGIA, QUIMICA.
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA, QUIMICA, BIOQUIMICA.
	CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA.	
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos 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 estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx 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. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del

	Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 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: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 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. 10. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	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 www.trabajaen.gob.mx 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.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 6 al 19 agosto de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la, Centésima Vigésimosexta, Centésima Vigésimonovena y Centésima Trigésima Sesión/ 2013. (No habrá reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:	
	I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"	
	II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014
	Examen de conocimientos	A partir 22 de agosto de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir 25 de agosto de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir 25 de agosto de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir 25 de agosto de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir 26 de agosto de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir 26 de agosto de 2014

Criterios de Evaluación para la entrevista	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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. 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. 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. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. 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. 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. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. 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. 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.																											
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: 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 (de Evaluación Conocimientos) es de 70. La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente: <table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table> <table><tr><th>Reglas:</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>CONSECUTIVO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr></table>	Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de Habilidades	15%	Evaluación de la Experiencia	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%	Reglas:	CONCEPTO	VALORACION	CONSECUTIVO			REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
Etapas	Ponderación																											
Evaluación de conocimientos	30%																											
Evaluación de Habilidades	15%																											
Evaluación de la Experiencia	15%																											
Valoración del Mérito	10%																											
Entrevista	30%																											
Reglas:	CONCEPTO	VALORACION																										
CONSECUTIVO																												
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																										
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																										
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																										

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de 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.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. 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.		
Aplicación de Evaluaciones	La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. 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. 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.		

Determinación de Concurso	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y 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. 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, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. 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. 6. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 8. 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.
Casos no previstos	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".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

Los Comités Técnicos 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 del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XV

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNA001-0000574-E-C-J		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR EN COLABORACION CON LAS AREAS INTERNAS DE LA COMISION UN SISTEMA DE INDICADORES DE EVALUACION PARA DETERMINAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS - PROPORCIONAR MEDIDAS TENDIENTES A MAXIMIZAR EL IMPACTO DE LOS RESULTADOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS. - VERIFICAR LA CORRESPONDENCIA ENTRE EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS Y LOS RECURSOS PRESUPUESTALES EJERCIDOS. - INFORMAR SOBRE LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y ORIENTAR A LAS AREAS INTERNAS PARA QUE PRESENTEN SUS REPORTES DE MANERA OPORTUNA, CLARA Y CONCISA. - SUPERVISAR PROPUESTAS EN COORDINACION INSTITUCIONAL PARA APOYAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION - COORDINAR LA ELABORACION DEL INFORME MENSUAL DE AVANCES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES. - COORDINAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO Y ORGANIZACION PESQUERA Y ACUICOLA (SIROPA), PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA. - EVALUAR LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES QUE APOYEN LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología • Matemáticas-Actuaría
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía • Relaciones Internacionales
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Computación e Informática • Pesca
	Experiencia laboral	Area y años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración • Contabilidad • Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo • Evaluación	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Estadística	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. En el caso de 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.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	06/08/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de agosto de 2014
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de revisión documental *	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de septiembre de 2014
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de septiembre de 2014

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajan.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Subdirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVI

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-100-1-CFOA001-0000795-E-C-F		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el Estado de Guanajuato	Sede	Estado de Guanajuato
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. CERTIFICAR LOS FORMATOS DE ARRIBO QUE PRESENTAN LOS PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS PESQUEROS PARA EMBARCACIONES MAYORES Y MENORES Y EN SU CASO UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLA, PARA ACREDITAR SU PROCEDENCIA LEGAL. 2. CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION Y OPERACION PESQUERA DE ACUERDO A LOS AVISOS DE ARRIBO Y DE COSECHA PREFERIDOS, QUE PERMITAN GENERAR LOS INFORMES MENSUALES, PARA SU INTEGRACION EN LAS ESTADISTICAS DE PRODUCCION PESQUERA LOCAL, ESTATAL Y NACIONAL. 3. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS PERMISIONARIOS EN EL TRAMITE DE EXPEDICION Y RENOVACION DE PERMISOS DE PESCA, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. REALIZAR LA VERIFICACION FISICA DE LAS EMBARCACIONES, MOTORES, ARTES Y EQUIPOS DE PESCA, COTEJANDO SUS CARACTERISTICAS CON LAS CONSIGNADAS EN LA DOCUMENTACION DE CADA EXPEDIENTE, CON EL FIN CONTAR CON MAYORES ELEMENTOS PARA LA EXPEDICION Y RENOVACION DE PERMISOS DE PESCA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Contaduría • Derecho • Economía • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales

		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Geografía Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Geografía Regional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Estadística	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Biología Animal (Zoología)	
		Capacidades Gerenciales • Psicométricos	
		Capacidades Técnicas • Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajoen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de 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.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	06/08/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de agosto de 2014
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de revisión documental *	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de septiembre de 2014
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de septiembre de 2014
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. 4a. Temarios. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. 5a. Presentación de Evaluaciones. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. - El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100. La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.	

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajan.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Jefe de Departamento
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	20
III	Evaluación de Experiencia	10
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	30
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVII

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFMA001-0000016-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. AUTORIZAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LICITAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA, SOCIAL Y BIOLOGICA, ASI COMO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y LAS EVALUACIONES BIOLOGICO - PESQUERAS DE LAS OBRAS DE REHABILITACION LAGUNAR, DE LAS OBRAS DE EDIFICACION AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE LAS 2. OBRAS DE APOYO A LAS COMUNIDADES DE PESCADORES Y DE LAS OBRAS ACUICOLAS DE APOYO A LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA. 3. COORDINAR, ASESORAR Y REVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS, CUYA ELABORACION ESTE A CARGO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SAGARPA, DE PROGRAMAS REGIONALES SUSTENTABLES, DE LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO, ENTRE OTROS, PREVIO A LA LICITACION. 4. CONCERTAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, PARA LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA Y SOCIAL, PARA LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA. 5. EVALUAR EL ESTADO QUE GUARDA EL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA Y DE FLOTA, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE OBRA PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PESQUERA. 6. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACION INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACION SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION, MANTENIMIENTO, ASI COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS.		

	7. SUPERVISAR LA REALIZACION DIRECTA O TRAVES DE EMPRESAS CONSULTORAS DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, PROYECTOS EJECUTIVOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PRODUCTIVO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, ASI COMO COORDINAR LA SUPERVISION DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS HASTA SU TERMINACION SATISFACTORIA. 8. PROPORCIONAR EL PROGRAMA-PRESUPUESTO ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, ASI COMO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NUEVAS. 9. COORDINAR LA GESTION DE LAS AUTORIZACIONES PREVISTAS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES QUE REQUIERAN LOS ESTUDIOS, LOS PROYECTOS EJECUTIVOS Y ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PRODUCTIVO, A FIN DE QUE UNA VEZ CONCLUIDOS ESTOS, LAS OBRAS RESULTANTES ESTEN EN POSIBILIDAD DE SER SOMETIDOS AL PROCESO DE LICITACION.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Arquitectura • Ingeniería Civil • Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Hidrología	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de Materiales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. En el caso de 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.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	06/08/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de agosto de 2014
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de revisión documental *	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de septiembre de 2014
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de septiembre de 2014
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
4a. Temarios. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp . Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx .	
5a. Presentación de Evaluaciones. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. ▪ La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. ▪ El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100. La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.	

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Dirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVIII

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION PESQUERA Y ACUICOLA DEL PACIFICO		
Código de Puesto	08-100-1-CFNA001-0000062-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuicola	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y ELABORAR DICTAMENES SOBRE SOLICITUDES PRESENTADAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE PESCA COMERCIAL EN LITORAL DEL PACIFICO. 2. ANALIZAR Y ELABORAR DICTAMENES SOBRE LA EXTINCION DE PERMISOS DE PESCA COMERCIAL PARA EL PACIFICO. 3. ANALIZAR Y ELABORAR DICTAMENES SOBRE REVOCACION Y ANULACION DE PERMISOS DE PESCA COMERCIAL PARA EL PACIFICO. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS Y LLEVAR UN REGISTRO Y SEGUIMIENTO. 5. DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS PERMISOS DE PESCA COMERCIAL EN EL LITORAL DEL PACIFICO. 6. DETERMINAR LAS CONDICIONES, TERMINOS Y RESTRICCIONES A QUE DEBEN SUJETARSE EL EJERCICIO DE LOS PERMISOS DE PESCA COMERCIAL DEL LITORAL DEL PACIFICO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 7. REVISAR DICTAMENES SOBRE LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE PESCA COMERCIAL A NIVEL NACIONAL. 8. REVISAR DICTAMENES SOBRE LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE PESCA A EMBARCACIONES EXTRANJERAS.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias de la Salud
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Química
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Derecho • Economía

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Química Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Bioquímica
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de 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.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	06/08/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de agosto de 2014
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de revisión documental *	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de septiembre de 2014
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de septiembre de 2014

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Subdirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIX

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNC002-0000628-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el Estado de Sonora	Sede	Estado de Sonora.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FOMENTAR LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES ACUICOLAS Y PESQUEROS A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O MUNICIPAL, Y PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DE LA COMERCIALIZACION E INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS ESTRATEGIAS, DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PRODUCTOS. 3. COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS, PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y DIVERSIFICACION DE LA ACUACULTURA Y PESCA. 4. PARTICIPAR EN LA PROMOCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LE CORRESPONDAN DERIVADAS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ASEGURANDO SU Estricto CUMPLIMIENTO. 5. COORDINAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA ACUICOLA PESQUERA, ASI COMO LOS GRUPOS DE INTERCAMBIO TECNOLÓGICO Y MODULOS DE DEMOSTRACION DE TECNOLOGIA Y DIFUNDIR SUS CONOCIMIENTOS, PARA OFRECER A LOS PRODUCTORES ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA SUS PROCESOS DE PRODUCCION. 6. VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ACUICOLA Y PESQUERA DE LA DELEGACION PARA LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PRONOSTICO DE LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y PESQUERAS EN EL ESTADO Y PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES. 7. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTINUO, SOBRE DISPONIBILIDADES, DEMANDAS Y PRECIOS DE BIENES E INSUMOS ASI COMO PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUICOLAS PESQUEROS DE LA DELEGACION PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES.		

	8. REGULAR, REGISTRAR Y EVALUAR LOS INSUMOS PARA LA PRODUCCION Y LA SANIDAD DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA, ASI COMO VIGILAR SU USO ADECUADO. 9. REGULAR LA CALIDAD, EFECTIVIDAD Y USO ADECUADO DE LOS INSUMOS DE PRODUCCION Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON SUS ELABORACION Y MANEJO.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería • Pesca
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Tecnología Naval	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Química Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Bioquímica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Biología Animal (zoología) • Genética	
		• Psicométricos	
	Capacidades Gerenciales	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Capacidades Técnicas	No Indispensable	
	Idiomas extranjeros:		

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de 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.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	06/08/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 06/08/2014 al 20/08/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de agosto de 2014
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de revisión documental *	A partir del 28 de agosto de 2014
Fecha de entrevista *	A partir del 02 de septiembre de 2014
Determinación del candidato ganador*	A partir del 02 de septiembre de 2014

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesc.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, basadas 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Subdirección de Área
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
III	Evaluación de Experiencia	30
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	20
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

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

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

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

10a. Cancelación de Concurso.

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 304

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y 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 en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000304-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,153.3 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE INCONFORMIDADES RELACIONADOS CON PRESUNTAS INFRACCIONES COMETIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, EVALUANDO LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN EL MARCO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LA DEPENDENCIA Y DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
Funciones	1. REQUERIR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONVOCANTES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION IMPUGNADO, A TRAVES DEL ENVIO DE SOLICITUD DE OFICIOS EMITIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES A LA MATERIA, MISMO QUE DETALLEN EL ACTO SUJETO A INCONFORMIDAD, DEBIDAMENTE SUSTENTADO Y FUNDAMENTADO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LA PROCEDENCIA DE SU ACTUAR. 2. EFECTUAR EL DESAHOGO DE PRUEBAS RELACIONADAS CON LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR POSIBLES IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION O ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, OTORGANDO EL DERECHO DE AUDIENCIA A LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS Y POSIBLES TERCEROS PERJUDICADOS, PROGRAMANDO LAS FECHAS, HORARIOS Y LUGAR EN EL QUE SE LLEVARAN A CABO DICHO DESAHOGO, CON LA FINALIDAD DE RECABAR INFORMACION QUE BRINDE UN PANORAMA GENERAL SOBRE LA PRESUNTA IRREGULARIDAD; ASI COMO, QUE PERMITA SUSTENTAR LA RESOLUCION Y EVITAR CON ELLO LA INTERPOSICION DE MEDIOS DE IMPUGNACION.		

	3. PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCION, ANALIZANDO EL DESAHOGO DE PRUEBAS; ASI COMO, LA INFORMACION PRESENTADA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDADES, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DEBIDAMENTE MOTIVADO Y FUNDAMENTADOS QUE PERMITAN ADMITIR O DESECHAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR LAS PARTES, OTORGANDOLES EL VALOR QUE EN DERECHO LES CORRESPONDA Y A SU VEZ, QUE EL MISMO PUEDA SER TURNADO A PROYECTO DE RESOLUCION. 4. ANALIZAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL INCONFORME, EL TERCERO PERJUDICADO Y LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CONVOCANTES, ESTUDIANDO EL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE, DE ACUERDO AL ORDEN DE IDEAS EN EL QUE SE DESARROLLARON LOS ACTOS; ASI COMO, LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LA RESOLUCION QUE EN DERECHO PROCEDA, DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, TURNARLA AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y QUE SE EMITA LA NOTIFICACION CORRESPONDIENTE. 5. PREPARAR LA RESOLUCION DE INCONFORMIDAD POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD CONTRA LAS DOCUMENTALES E INFORMES QUE PROPORCIONA LA CONVOCANTE, VIGILANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI LA ACTUACION DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE ESTUVO O NO APEGADA A DERECHO. 6. NOTIFICAR LA RESOLUCION DETERMINADA EN EL AREA AL INCONFORME, TERCEROS PERJUDICADOS Y CONVOCANTES, DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS PERSONALES EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES O BIEN A TRAVES DE CORREO CERTIFICADO, CON EL FIN DE INFORMAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE INVESTIGACION Y SU DESAHOGO Y QUE SE ACATE LO ORDENADO EN DICHA RESOLUCION. 7. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE INCONFORMIDADES EMITIDAS POR EL AREA, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS QUE REMITAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONVOCANTES; ASI COMO, LA INTEGRACION Y CLASIFICACION DE LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LAS CONVOCANTES HAYAN REENCAUZADO LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 8. SOLICITAR INFORMACION RELACIONADA CON LA ATENCION DE LA RESOLUCION EMITIDA, A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CONVOCANTES, EMITIENDO LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES, VIGILANDO LAS ACCIONES QUE SE HAN LLEVADO A CABO PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICHA RESOLUCION DE INCONFORMIDADES, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR QUE LAS CONVOCANTES DEN CUMPLIMIENTO Estricto A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION Y, EN SU CASO, QUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA SU ACATO. 9. MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE A INCONFORMIDADES, MEDIANTE LA CAPTURA DEL ESTATUS QUE GUARDA EL DESARROLLO DE CADA CASO A CARGO DE LA UNIDAD, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INCONFORMIDADES, CON EL FIN DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE LOS AVANCES DE LAS INCONFORMIDADES, AQUELLOS CONCLUIDOS Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO; ASI COMO DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DE TRAMITES Y SERVICIOS		
Código de puesto	09-112-1-CFOA001-0000271-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN TODO LO RELACIONADO CON LA IMPLANTACION DE ACCIONES QUE PERMITAN LA SIMPLIFICACION, DESREGULACION Y MODERNIZACION REGULATORIA DE LAS DISPOSICIONES QUE INCIDEN EN LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROYECTOS QUE DETERMINE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE SIMPLIFICAR LA REGULACION ASOCIADA A LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE ALTO IMPACTO INSTITUCIONAL.		
Funciones	1. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE PROPUESTAS, CON BASE EN LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE SIMPLIFICAR LA NORMATIVIDAD QUE INCIDE EN LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA E IMPACTAR EN LA DISMINUCION DE TIEMPOS, REQUISITOS Y COSTOS. 2. PROPORCIONAR APOYO A LA DEPENDENCIA EN LA ADOPCION DEL LENGUAJE CIUDADANO PARA LA REDACCION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE ALTO IMPACTO INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESPECIFICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE HACERLOS ACCESIBLES A LOS USUARIOS DE LOS MISMOS. 3. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA MEJORA REGULATORIA DEL MARCO NORMATIVO INTERNO, ASOCIADO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE SU PARTICIPACION COMO CONSULTOR EXPERTO Y FACILITADOR DE HERRAMIENTAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR TIEMPOS, UNIDADES DE ESFUERZO Y REQUISITOS, E INCREMENTAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUTOS.		

	4. ASESORAR A LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA, A TRAVES DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS, METODOS, SISTEMAS Y ELEMENTOS NORMATIVOS QUE PARA EL EFECTO EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA REGULACION INSTITUCIONAL, INTERINSTITUCIONAL Y LA ORIENTADA A PARTICULARES SEAN EMITIDAS BAJO PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y EFICACIA. 5. APOYAR A LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LOS GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA LA IMPLANTACION DE ACCIONES Y PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A INCREMENTAR LA CALIDAD REGULATORIA DEL MARCO NORMATIVO. 6. PARTICIPAR EN EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, EMITIENDO SU OPINION EN LOS ASUNTOS TRATADOS EN EL SENO DE DICHO COMITE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA SIMPLIFICACION DE LA NORMATIVIDAD. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA APOYAR EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA INVESTIGACION Y ANALISIS DE LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA QUE PUEDAN PROMOVERSE Y APLICARSE EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR SU GESTION PUBLICA. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES LOGRADOS POR LA DEPENDENCIA EN LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA MEJORA REGULATORIA DE SU MARCO NORMATIVO, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LA DEPENDENCIA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL MARCO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE OFRECEN. 9. VALIDAR LOS AVANCES REPORTADOS EN LA IMPLANTACION DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS PARA LA MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA REVISION FISICA Y DOCUMENTAL CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL NIVEL DE SIMPLIFICACION DEL MARCO NORMATIVO. 10. VERIFICAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA IMPACTEN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA ALINEACION ESTRATEGICA A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN GRADO DE SEGURIDAD RAZONABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. 11. FORMULAR LOS REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MEJORA DEL MARCO NORMATIVO INTERNO Y DE LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MECANISMOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR A LA DEPENDENCIA E INFORMAR LO CORRESPONDIENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. DERECHO 6. ECONOMIA 7. FINANZAS 8. INGENIERIA 9. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. LOGICA DEDUCTIVA 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ACTIVIDAD ECONOMICA 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. SISTEMAS POLITICOS 8. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 9. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; ASI COMO DE CONCEPTOS BASICOS Y HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA REGULATORIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS CARRETEROS		
Código de puesto	09-211-1-CFPA001-0000155-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,297.37 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS EN EL AREA DE ADSCRIPCION, A PARTIR DEL ANALISIS DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS AVANCES Y LOGRO DE METAS Y LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES DE DESEMPEÑO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA EL CONTROL Y LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.		

Funciones	1. REVISAR LA INFORMACION GENERADA EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION RESPECTO DE LOS AVANCES Y ACTIVIDADES REALIZADAS, SELECCIONANDO LOS CONTENIDOS Y ELEMENTOS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS INFORMES DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL AREA DE ADSCRIPCION. 2. INTEGRAR LA BASE DE DATOS DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL AREA DE ADSCRIPCION, CAPTURANDO LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS E INDICADORES ESTRATEGICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION SUSTANTIVA Y ACTUALIZADA PARA LA PLANEACION, EVALUACION Y ANALISIS DE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR. 3. REGISTRAR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AREA DE ADSCRIPCION, PARTIENDO DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN PREPARAR LOS INFORMES NECESARIOS. 4. ELABORAR LOS REPORTES PERIODICOS SOBRE EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL AREA DE ADSCRIPCION, PARTIENDO DE LA INTEGRACION DE INFORMACION Y EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACION. 5. RECABAR Y ORDENAR LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE LA PLANEACION SE DESARROLLO CONFORME A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE QUE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR CUMPLAN LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE PLANEACION DE ACUERDO A LAS METAS Y OBJETIVOS PROGRAMADOS. 6. VERIFICAR PERIODICAMENTE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO DE LA EVALUACION A DICHOS INDICADORES, A FIN DE CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS METAS ESTABLECIDAS, Y EN SU CASO PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES; ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013	
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	06 al 19 de agosto de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de agosto de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de agosto de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 al 19 de agosto de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de agosto de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de agosto de 2014
	Revisión Documental	A partir del 25 de agosto de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de septiembre de 2014
	Determinación	A partir del 03 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).	

	6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • 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 de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.

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.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
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, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

	METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y 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 Secretaría, 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. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 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 en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) 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. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: Reglas de Valoración General		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
		Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
		Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
	V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
	Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

[illegible]

Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

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

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 305

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y 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 en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES		
Código de puesto	09-711-1-CFNA001-0000371-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS RELATIVOS AL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES, ELABORACION DE HERRAMIENTAS DE EVALUACION, APLICACION DE EXAMENES, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO, EL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION Y CONDUCCION DE LOS DIVERSOS PROCESOS Y FUNCIONES QUE SE DERIVAN DE LA OPERACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE APLICAN EN CADA CASO, CON EL PROPOSITO DE FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. SUPERVISAR LA DEFINICION DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES DE LOS DIFERENTES PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS DE LAS FUNCIONES Y METAS DE LA INSTITUCION, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A LA CAPACITACION, CERTIFICACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 2. EMITIR LA SOLICITUD PARA LA CONTRATACION DE LOS PROVEEDORES QUE DESARROLLARAN LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS METODOLOGICOS, TECNICOS, DIDACTICOS Y DE DISEÑO GRAFICO; CUIDANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.		

	3. SUPERVISAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES ASIGNADAS A LOS PUESTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CONTENIDO, EL ANALISIS DE SU APLICACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADQUIERAN LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIOS PARA CERTIFICAR LAS CAPACIDADES ASIGNADAS CONFORME A LOS PUESTOS QUE OCUPAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4. ESTABLECER EL PROGRAMA PARA LA IMPARTICION DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD A TRAVES DE ESTUDIO DE LOS TIEMPOS Y LA OPERACION DEL SISTEMA RHNET O EL QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA, CON EL OBJETO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADQUIERAN LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIOS PARA CERTIFICAR LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A SUS PUESTOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 5. DEFINIR LOS CURSOS DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD QUE SE IMPARTIRAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CERTIFICACION@CAMPUS O EN LA PLATAFORMA QUE SEÑALE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE QUE ADQUIERAN LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA CERTIFICAR SUS CAPACIDADES Y OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA. 6. COORDINAR EL PROCESO DE INSCRIPCION A LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA, A FIN DE DEFINIR EL NUMERO DE CURSOS A IMPARTIR Y EN SU CASO, ELABORAR LA PROPUESTA DE CONTRATACION Y ANEXO TECNICO PARA SU ENTREGA A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 7. SUPERVISAR LA IMPARTICION DE LOS CURSOS DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES Y CALIFICACIONES ENTREGADAS POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LA JEFATURA DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, A FIN DE ASEGURAR SU REGISTRO, ENTREGA DE CONSTANCIAS Y PROGRAMACION DE EXAMENES. 8. COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE EXAMENES Y CONTROL DE RESULTADOS DE EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DEL POA Y A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA RESPECTO A LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y NOMBRAMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

	9. DETERMINAR Y PROGRAMAR LAS FECHAS DE INSCRIPCION Y APLICACION DE EXAMENES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE EVALUACION DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD; ASI COMO, LLEVAR A CABO LA DIFUSION EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA LA OBTENCION DE SU CERTIFICACION. 10. VIGILAR Y COORDINAR EL REGISTRO E INTEGRACION DE LA INFORMACION CONCERNIENTE A LA GENERACION Y APLICACION DE EXAMENES EN LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE DIFERENTES HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y DOCUMENTALES E INTEGRACION DE LOS ARCHIVOS LAY OUT QUE SE REMITEN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION OPORTUNA PARA ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES, NOMBRAMIENTOS E INDICADORES DEL POA. 11. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y NOMBRAMIENTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS FORMATOS Y LA VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES Y REPORTES OBTENIDOS DEL SISTEMA RHNET, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 12. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE EDUCACION BASICA Y MEDIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DETERMINANDO LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION DE ENSEÑANZA ABIERTA EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE APOYEN LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE REZAGO EDUCATIVO. 13. PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACION DE ENSEÑANZA ABIERTA MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES; ASI COMO, LA INTEGRACION DEL ANEXO TECNICO CORRESPONDIENTE Y DESARROLLANDO LA ENTREVISTA Y SELECCION DE LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA PROPUESTA DE CONTRATACION A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 14. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS DE NIVEL BASICO Y BACHILLERATO MEDIO SUPERIOR QUE SE IMPARTEN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LINEAS DE ACCION PREVENTIVAS O CORRECTIVAS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS ACREDITAR SUS ESTUDIOS Y OBTENER EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE COADYUVANDO A DISMINUIR EL REZAGO EDUCATIVO EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. EDUCACION 3. CIENCIAS SOCIALES 4. DERECHO 5. HUMANIDADES 6. PSICOLOGIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. PSICOPEDAGOGIA 6. PSICOLOGIA GENERAL 7. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL; GESTION DE COMPETENCIAS; LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013	
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	06 al 19 de agosto de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de agosto de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de agosto de 2014

	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 al 19 de agosto de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de agosto de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de agosto de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de agosto de 2014
	Revisión Documental	A partir del 25 de agosto de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de septiembre de 2014
	Determinación	A partir del 03 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.	

9ª. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - 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 de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.
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.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
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, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y 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 Secretaría, 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. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 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 en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) 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. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx .		
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: Reglas de Valoración General		
	Etapas	Subetapas	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
		Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
		Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.

V. Determinación

Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.

Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70
*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.								

Reactivación de folios

17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:

a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.

a. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:

a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y

b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET-TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

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

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

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 emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 38/2014

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

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000159-E-C-P Jefe (a) de Departamento.	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la demanda de amparo promovida en contra de las autoridades administrativas de la dependencia; 2. Formular el proyecto de informe justificado y/o previo, así como certificar y preparar las pruebas que se ofrecen en dicho informe, para su presentación en el juzgado competente; 3. Desarrollar el estudio y análisis de la procedencia del recurso de revisión, queja o reclamación en contra de algún proveído dictado dentro de los juicios de amparo a cargo de este departamento, en el que se afecten los intereses jurídicos de esta dependencia; 4. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de las sentencias, acuerdos, resolución incidental y otros que dicten los juzgados de distrito y tribunales colegiados que afecten los intereses legales de la dependencia; 5. Elaborar para su aprobación y firma el proyecto del recurso que de acuerdo a la ley sea procedente; 6. Preparar el recurso procedente, para su presentación ante la autoridad jurisdiccional competente; 7. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del requerimiento realizado por la autoridad jurisdiccional competente; 8. Elaborar para su aprobación y firma el proyecto del desahogo del requerimiento y/o prevención realizado por los órganos jurisdiccionales competentes; 9. Realizar la certificación de la documentación requerida para su presentación ante la autoridad jurisdiccional competente; 10. Realizar la certificación de la documentación que acredite el debido cumplimiento a la resolución dictada en el juicio de amparo y su presentación en el juzgado correspondiente; 11. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del alcance de las sentencias ejecutoriadas que otorguen el amparo a los quejosos; 12. Realizar los trámites conducentes que acrediten la restitución de la garantía violada de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Amparo; 13. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la consulta realizada por la autoridad administrativa de esta dependencia; 14. Revisar que el acto de autoridad antes de su emisión y notificación a los particulares cumpla con los requisitos esenciales de legalidad que establece la constitución; y 15. Determinar la corrección del acto de la autoridad administrativa, cuando se considere que transgrede las garantías individuales de los gobernados;		

Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE BECAS DE POSGRADO		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000122-E-C-T Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Apoyar en el diseño e instrumentación los distintos programas de becas de posgrado; 2. Proponer el programa y organizar las acciones enfocadas a la emisión de convocatorias y recepción de expedientes; 3. Atender y canalizar solicitudes acerca de las posibilidades que México ofrece al extranjero para realizar estudios de posgrado en nuestro país; 4. Desarrollar y operar las bases de datos para la selección de aspirantes, organizando las cargas de trabajo enfocadas a su elaboración; 5. Supervisar la elaboración de documentos, seguimiento académico y administrativo de los programas de becas; 6. Diseñar y actualizar los mecanismos de seguimiento de los programas de posgrado para docentes e intercambios para la enseñanza de idiomas que permitan su mejora continua; 7. Elaborar y presentar los informes con base en el grado de avance de los programas de becas, y 8. Atender solicitudes de información sobre los programas de becas de posgrado.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Sociología, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Francés, Básico; Inglés Intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS IBEROAMERICANOS		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000132-E-C-T 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 Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar la documentación correspondiente para difundir las convocatorias organizadas por los organismos internacionales; 2. Compilar la información para elaborar los reportes e informes que se presentaran al Director General de Relaciones Internacionales y al Subdirector de Cooperación y Relaciones Multilaterales en los cargos que les sean otorgados por los organismos internacionales en el ámbito educativo; 3. Proponer la organización y ejecución de actividades de cooperación educativa con la OEI y el CAB, así como con las de carácter intergubernamental con países de Iberoamérica y de las Américas. 4. Apoyar la organización de reuniones de carácter multilateral, en materia educativa que se realicen en México; 5. Programar y difundir el calendario y la documentación informativa de los cursos, reuniones y mecanismos de participación ante las distintas áreas de la Secretaría derivados de la cooperación multilateral o intergubernamental con la OEA, la OEI y el CAB y realizar la acreditaciones correspondientes ante la cancillería mexicana; 6. Asesorar a las instituciones y entidades académicas interesadas en la presentación de las propuestas de proyectos para la obtención de cooperación financiera en el fondo especial multilateral del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (FEMCIDI/OEA) u otros mecanismos de apoyo financiero tanto multilateral como intergubernamental; 7. Tramitar ante la cancillería de México la firma de convenios de cooperación inherentes al departamento entre las instituciones de la SEP y los organismos internacionales, 8. Dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por las instituciones nacionales en el marco de los mecanismos de cooperación que ofrece la OEA, la OEI y el CAB y analizar los informes técnico-financieros correspondientes; 9. Elaborar carpetas informativas para dar participación de las delegaciones mexicanas en las reuniones de cooperación horizontal, así como en las de los organismos directivos y comisiones técnicas de la OEA, la OEI y el CAB; 10. Recopilar la información necesaria para la participación de funcionarios del Sector Educativo en reuniones de cooperación multilateral, y aquellas de índole intergubernamental; 11. Sistematizar la información que surja de las relaciones de cooperación multilateral entre las instancias del sector educativo y la OEA, OEI y el CAB; 12. Analizar los informes de participación que presenten las instancias del Sector Educativo sobre la ejecución de actividades de cooperación educativa multilateral en el marco de los programas de la OEA, la OEI y el CAB; 13. Elaborar y enviar comunicaciones oficiales, así como las acreditaciones de participación de funcionarios mexicanos ante la cancillería mexicana; 14. Atender el intercambio de información de interés común con las presentaciones de la OEA, la OEI y el CAB con la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores conforme a su propio ámbito de competencia; 15. Sistematizar y agilizar los flujos de información mediante el uso de las nuevas tecnologías de comunicación; 16. Atender las solicitudes de información en materia educativa en la preparación de las declaraciones de Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de la Cumbre de las Américas; y 17. Dar seguimiento a los programas y proyectos en materia educativa ejecutados por instituciones nacionales en el marco de los mecanismos de cooperación de la Cumbre de las Américas Iberoamericanas de Jefes de Estado.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho y Educación. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales y Administración Pública. Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	2. Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
	Otros	Inglés: Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.38/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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. En apego al 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, 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.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).														
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 6 al 20 de agosto de 2014, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td><td>6 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 6 al 20 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	6 de agosto de 2014	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 6 al 20 de agosto de 2014	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014	Etapa IV: Entrevista	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014	Etapa V: Determinación	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	6 de agosto de 2014														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 6 al 20 de agosto de 2014														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014														
Etapa IV: Entrevista	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014														
Etapa V: Determinación	Del 25 de agosto al 31 de octubre de 2014														

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o 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.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
Total:		100																		

	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 o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la 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 subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Curriculum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección 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.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION 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 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del 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 enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

el Representante de la Secretaría Técnica

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AL PERSONAL							
Código del Puesto	11	D00	1	CF52466	595	E	C	M
Nivel Administrativo	OC2			Número de vacantes	1			
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual							
Adscripción del Puesto	COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	- Supervisar y controlar las acciones correspondientes al trámite de otorgamiento de prestaciones socioeconómicas en término de la normatividad relativa y aplicable autorizando los movimientos procedentes en el sistema institucional de nómina de acuerdo al presupuesto autorizado. - Participar en las revisiones de prestaciones socioeconómicas de los trabajadores del INAH. - Elaborar y operar sistemas y mecanismos de registro y control de ejercicio presupuestal referente a la gestión de prestaciones socioeconómicas. - Supervisar y controlar el registro y gestión y aplicación de la gama de seguros que el Instituto otorga a los servidores públicos del INAH. - Supervisar y controlar las acciones y mecanismos relacionados con la promoción para el otorgamiento de estímulos por antigüedad en el INAH conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para tal efecto. - Gestionar, supervisar y controlar el proceso de distribución de la gama de préstamo que el ISSSTE otorga a sus derechohabientes. - Supervisar, controlar y autorizar los documentos de los servidores públicos relacionados con el proceso de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE. - supervisar y controlar las acciones y mecanismos relacionados con la promoción para el otorgamiento de los estímulos por antigüedad otorga la SEP al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación de mando y homólogos. - supervisar y controlar las acciones y mecanismos relacionados con los programas de retiro voluntario. - supervisar, controlar y validar los procesos de resguardo, integración, depuración y préstamo de los expedientes de los servidores públicos de estructura del Instituto. - supervisar y controlar el proceso de la credencialización de los servidores públicos de estructura así como la elaboración y envío de credenciales del personal jubilado y eventuales. - Supervisar y controlar los procesos de recuperación de recursos que los servidores públicos adeudan al Instituto, relacionados con la depuración de la balanza de deudores diversos con la finalidad de aplicar los descuentos procedentes en el sistema institucional de nómina.							

	13. Supervisar los procesos de distribución de los estados de cuenta individualizados del SAR a los servidores públicos de estructura.		
	14. Supervisar y controlar el programa de prestadores de servicio social y autorizar las cartas de liberación correspondientes.		
	15. Realizar la actualización de normas y procedimientos operativos, así como el fortalecimiento y aplicación de los mecanismos de control, seguimiento y supervisión de los procesos.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología.
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
		Sociología	Sociología del Trabajo.
		Ciencia Política	Administración Pública.
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación.
		Ciencias Sociales	Vivienda.
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPC), el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: 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 obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea 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**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;

II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o

III. Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya 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. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

CONVOCATORIA 05/2014

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	06 de agosto del 2014.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 06 de julio al 19 de agosto del 2014.
* Evaluación de Conocimientos	Del 26 de agosto al 02 de septiembre del 2014.
* Evaluación de Habilidades	Del 26 de agosto al 02 de septiembre del 2014.
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 al 14 de septiembre del 2014.
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 26 al 28 de septiembre del 2014.

	*NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **NOTA 2: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.
Publicación y Vigencia de Resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Francisco Aarón García Frías, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur núm. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación Requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc.

	10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 11. Conforme al Art. 37 de la LSPC y el Art. 47 del RLSPC en la APF, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Apartado de Ingreso.- Convocatorias.- Identificar número de Convocatoria 02/2014.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en la página www.trabajaen.gob.mx identificando el número de concurso al que corresponde la plaza vacante. El banco de reactivos de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad”, el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - 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. 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. El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur núm. 421, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal., en el teléfono: 40 40 43 00 Ext. 417430, 417431, 417432, 417433, 417434 y 417435 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

C.P. Alfredo Vargas San Vicente

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2014/04

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSS/2014/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000280-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO IMPLANTAR EL SISTEMA DE FORMACION, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES REQUERIDOS A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL, ASI COMO PARA FAVORECER SU PERMANENCIA EN EL PUESTO. FUNCIONES 1. CONTRIBUIR A LA IMPLANTACION DEL PROCESO DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION. 2. PROGRAMAR, DEFINIR Y COORDINAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE FORMACION Y CAPACITACION. 3. COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE FORMACION, CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA COMISION. 4. COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA IDENTIFICACION, DESCRIPCION, REGISTRO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS Y TECNICAS. 5. COORDINAR EL PROCESO DE DIAGNOSTICO DE REQUERIMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISION. 6. INVESTIGAR Y COMPILAR OFERTAS DE CAPACITACION EN INSTITUCIONES CAPACITADORAS EXTERNAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS. 7. REGISTRAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA OPERACION DEL PROGRAMA ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION. 8. COORDINAR Y ORGANIZAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA DEFINICION DE METAS COLECTIVAS E INDIVIDUALES, SEMESTRALES Y ANUALES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION. 9. COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO SEMESTRAL Y ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION. 10. GENERAR LOS REPORTES E INFORMES REQUERIDOS PARA COMPROBAR SU CUMPLIMIENTO. 11. COORDINAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACION, SEGURIDAD E HIGIENE, VESTUARIO Y EQUIPO Y ESCALAFON. 12. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS SESIONES Y EXTRAORDINARIAS DE LAS COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACION, SEGURIDAD E HIGIENE, VESTUARIO Y EQUIPO Y ESCALAFON.		

	13. APOYAR LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE TRABAJO QUE LA CONFORMAN. 14. ELABORAR, INTEGRAR Y PROMOVER LA AUTORIZACION TECNICA DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION. 15. COORDINAR EL SUBSISTEMA DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISION. 16. COORDINAR LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (EL BUEN JUEZ, CULTURA INSTITUCIONAL, CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL).		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS: CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA, EDUCACION, ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, DERECHO.	
	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL: PSICOPEDAGOGIA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: PEDAGOGIA AREA GENERAL: ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum 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 www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/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 la 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. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la 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: Para las 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. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. 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. Para 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. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I.Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>06 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 27 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 27 de agosto de 2014</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 22 de agosto de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de agosto de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de agosto de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de agosto de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de agosto de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de agosto de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de agosto de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de agosto de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de agosto de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de agosto de 2014																				

	El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 has. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por La Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso

	procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php (en el apartado de temario SSA-CNPSS-2014-04 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

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. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/23

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2014/23 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME) (01/23/14)		
Código	12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil quinientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR, DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS JURIDICO-NORMATIVO EN SALUD MENTAL, PARA EL BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL. FUNCIONES 1 COORDINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL AREA MEDICA, PARAMEDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL PARA LOGRAR UNA ATENCION EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHI SON ATENDIDOS. 2 ASESORAR AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y ADMINISTRATIVO EN ESTRATEGIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA FUNCIONALIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN PARA OBTENER UNA MEJOR ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. 3 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD, PARA LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. 4 SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CLINICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. 5 SUPERVISAR Y COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADISTICA DE LA ATENCION A LA POBLACION DE USUARIOS. 6 ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, ASI COMO ORGANIZAR A LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRACTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL DE DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. 7 CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. 8 SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE Y PROPORCIONAR INFORMACION AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS NECESIDADES DEL MISMO, ASI COMO PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL AREA DE PROTECCION CIVIL DELEGACIONAL.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, PSICOLOGIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION		
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: Básico		
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (02/23/14)		
Código	12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR Y DIFUNDIR INFORMACION DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, VINCULANDO PROYECTOS ENTRE INSTITUCIONES QUE COADYUVEN EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y CON CALIDEZ, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS. FUNCIONES 1 REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, QUE COADYUVEN A LA PREVENCION DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS. 2 DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS Y ACTUALIZADOS SOBRE LOS TEMAS DE SALUD MENTAL EN EL PAIS. 3 DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL. 4 CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL.		

5 CAPTURAR LA INFORMACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6 REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROVEER AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD. 7 DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, ASI COMO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PARA QUE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES TENGAN CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS. 8 AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.					
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, PSICOLOGIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL, PSICOLOGIA GENERAL				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés: Básico				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (03/23/14)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000010-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS		

	3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS. 5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS. 6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, SISTEMAS Y CALIDAD	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA y/o CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS (04/23/14)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000021-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASESORIA TECNICA PARA ALINEARLOS A LAS MEJORES PRACTICAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR APOYO TECNICO A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES Y SISTEMAS QUE OFRECE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS. 2 BRINDAR ASESORIA TECNICA A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES EN RED, ASI COMO DE SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR Y RADIO COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER SU EFICIENTE USO Y ADMINISTRACION. 3 PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMATICA A LOS USUARIOS QUE ASI LO REQUIERAN, DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LOGRAR LA INTEGRACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL SECTOR. 4 ASESORAR SOBRE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y A CERCA DE SUS SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 BRINDAR EL SOPORTE PRIMARIO DE ACUERDO A MEJORES PRACTICAS EN EL MERCADO, REFERENTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION E INFRAESTRUCTURA Y PROPORCIONARLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LOGRAR UNA MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACION E INFRAESTRUCTURA, PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS EN LA SECRETARIA DE SALUD. 7 APOYAR A LOS USUARIOS, EN EL RESPALDO, RESTAURACION Y RECUPERACION DE INFORMACION EN CASO DE CAMBIO Y FALLA EN EQUIPOS DE COMPUTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN, PARA FACILITAR LA CONSERVACION Y RECUPERACION DE LA INFORMACION. 8 APOYAR A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO Y FALLAS DE EQUIPO DE COMPUTO, CONFIGURACION E INSTALACION DE SOFTWARE, PARA BRINDAR UNA MEJOR ASESORIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES. 9 PROMOVER LA INSTALACION DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACION, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. 10 ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS MESAS DE SERVICIO, PARA MEJORAR LA VIGILANCIA DE LOS NIVELES DE SERVICIO. 11 GENERAR REPORTES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO. 12 VALIDAR LOS REPORTES MENSUALES QUE ENTREGAN LAS MESAS DE SERVICIO PARA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PUEDAN MEDIR LOS NIVELES DE SERVICIOS RECIBIDOS RELACIONADOS CON EL SOFTWARE Y ASESORIAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS. 13 PROPORCIONAR ASESORIA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONIA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS. 14 PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONIA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTANDOLOS PARA RESOLVERLOS INCIDENTES TECNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION (05/23/14)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000061-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y PROVEER INFORMACION ESTADISTICA SOBRE HECHOS VITALES Y SALUD, PARA APORTAR ELEMENTOS QUE APOYEN A LOS TOMADORES DE DECISIONES DE LOS DIFERENTES NIVELES GERENCIALES DE LA INSTITUCION EN LA EVALUACION DE LA SALUD EN EL PAIS. FUNCIONES 1 PROCESAR LA INFORMACION SOBRE POBLACION Y HECHOS VITALES, PARA APOYAR EN EL ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEMOGRAFICO Y LA CONSTRUCCION DE INDICADORES NACIONALES, ESTATALES, REGIONALES Y LOCALES RELACIONADOS CON LA SALUD. 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS DE LAS ESTADISTICAS VITALES PARA FACILITAR LA COMPRESION DE ESTOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA SALUD. 3 PROPONER EL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE CAPTACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. 4 REALIZAR MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES CONTINUAS A LOS PROGRAMAS DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. 5 CAPACITAR AL PERSONAL EN EL MANEJO DE LOS PROGRAMAS DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD PARA SU INTEGRACION EN LA BASE DE DATOS NACIONAL. 6 SUPERVISAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU INTEGRACION EN LAS BASES DE DATOS NACIONALES Y PROCESAR LA INFORMACION PARA LAS PUBLICACIONES. 7 DESARROLLAR LOS PROGRAMAS PARA LA CAPTACION Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD.		

8 APOYAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS DE OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD. 9 PROCESAR INFORMACION ESPECIFICA SOBRE NACIMIENTOS Y MORTALIDAD REQUERIDA POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DEMAS INSTANCIAS QUE ASI LO SOLICITEN, COMO APOYO PARA LA INVESTIGACION, LA EVALUACION Y LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE SALUD.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Habilidad 2 Visión Estratégica
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE ADMINISTRATIVO DE BASE DE DATOS HOSPITALARIOS (06/23/14)		
Código	12-613-1-CFPA001-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROCESAR LAS BASES DE DATOS CON LA INFORMACION NACIONAL SOBRE ESTADISTICAS HOSPITALARIAS (MORBILIDAD, URGENCIAS MEDICAS, LESIONES Y CAUSAS DE VIOLENCIA Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA), CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A LAS DISTINTAS NECESIDADES DE INFORMACION A USUARIOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS A LA SECRETARIA DE SALUD, BASADOS EN UNA ADECUADA CALIDAD DE LOS REGISTROS RECOLECTADOS. FUNCIONES 1 CONSOLIDAR MENSUALMENTE LOS REGISTROS HOSPITALARIOS, QUE REFLEJEN LA ATENCION BRINDADA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU POSTERIOR PROCESAMIENTO Y DIFUSION. 2 VERIFICAR QUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS HOSPITALARIOS NOMINALES, CORRESPONDA CON LOS VOLUMENES HISTORICOS DE ATENCION BRINDADA POR LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE GARANTIZAR LA COBERTURA NACIONAL.		

3 ASEGURAR LA OPORTUNIDAD EN LA RECEPCION DE LA INFORMACION CONFORME AL CALENDARIO DE RECEPCION VIGENTE, PARA CUMPLIR PUNTUALMENTE CON DISTINTOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA DGIS. 4 APLICAR LAS REGLAS DE NEGOCIO EN BASE AL USO TANTO DE CATALOGOS MAESTROS, COMO A LOS CATALOGOS PROPIOS DE CADA SUBSISTEMA, A FIN DE CONSOLIDAR EN FORMA ESTANDARIZADA LA INFORMACION RECOLECTADA. 5 VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LOS REGISTROS EVITANDO LA NO DUPLICIDAD Y LA FALTA DE DATOS, A FIN DE CONSOLIDAR BASES CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6 REVISAR CONTINUAMENTE LAS REGLAS DE NEGOCIO, INCLUIDAS EN CADA SUBSISTEMA, CON EL OBJETO DE ADAPTARLAS A LAS NECESIDADES QUE LA OPERACION REQUIERE. 7 REVISAR EN FORMA MENSUAL LA CALIDAD DE LOS REGISTROS CONSOLIDADOS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL EVITANDO LA PUBLICACION DE INCONSISTENCIAS EN LAS HERRAMIENTAS DINAMICAS CON QUE CUENTA ESTA DIRECCION, PARA SUS USUARIOS. 8 INFORMAR MENSUALMENTE A LOS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, SOBRE LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS, CON EL OBJETO DE QUE SEAN CORREGIDAS EN LA UNIDAD HOSPITALARIA DE ORIGEN. 9 VERIFICAR LA INFORMACION RECIBIDA UNA VEZ CORREGIDAS LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS PREVIAMENTE, GARANTIZANDO UN ALTO NIVEL DE CALIDAD EN LOS DATOS A PUBLICAR.					
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FARMACOBIOLOGIA, INGENIERIA, MEDICINA				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL MORTALIDAD AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA				
Evaluación de Habilidades	<table> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Idioma	Inglés: Básico				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
La Calificación Mínima del se Publica es de: 70	Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que				
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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum 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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum 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 renunciias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum 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 www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/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 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. 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, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

	I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.												
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.												
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II.Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>06 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de agosto de 2014</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 22 de agosto de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de agosto de 2014
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2014												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2014												
Examen de conocimientos	A partir del 22 de agosto de 2014												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de agosto de 2014												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de agosto de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de agosto de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de agosto de 2014
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. 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. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.	

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2014-23 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 08/2014
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como 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, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Logístico		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-CFPQ001-0000128-E-C-S	Percepción Bruta	\$ 7, 852.35
Adscripción	Dirección General de Administración y de Finanzas- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede	México, Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Informar sobre las fallas que presenten los vehículos asignados para solicitar su reparación. 2. Llevar los vehículos asignados que se encuentran averiados para su reparación. 3. Informar sobre el registro de kilometraje de los vehículos asignados para solicitar su mantenimiento. 4. Trasladar a los lugares que le solicite para el cumplimiento de sus atribuciones. 5. Reportarse al inicio de actividades con el Subdirector de Servicios Generales o Coordinador Administrativo para recibir las indicaciones conducentes. 6. Resguardar la documentación confidencial y ordinaria asegurando su entrega. 7. Informar sobre la entrega de la documentación confidencial y ordinaria.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o pasante). Área de Estudio: Abierta (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: Abierta (Cualquier Carrera)	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Administración • Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Actividad Económica • Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos	Conocimientos en: • Tránsito metropolitano: De las Normas Generales de circulación, de la conducción de vehículos bajo efectos de alcohol, de los accidentes de tránsito, de las funciones de los agentes y de las sanciones. • Calidad en el servicio: Definición y elementos del servicio. Principios y características del servicio, Proceso del cambio, El servidor público y su comportamiento, Actitudes básicas para lograr la calidad. • Conducción: Técnico-Económica para operadores de Automóviles del sector público: La Tecnología vehicular., Durante la marcha, La Conducción técnica económica, Principios y reglas al conducir, Aspectos prácticos de la conducción. Impacto ambiental	

		• Rutas Viales: Vialidades del centro y sur de la ciudad de México • Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. • Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. • Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, y demás aplicables.
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 ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o 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 inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; V. Entrevistas y VI. Decisión del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato.

	V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.		
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:		
	I	Publicación de la Convocatoria	6 de agosto de 2014
		Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	6 al 19 de agosto de 2014
		Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	20 al 22 de agosto de 2014
	II	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 25 de agosto de 2014
		Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos.	27 al 29 de agosto de 2014
		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 1 de septiembre de 2014
	III	Revisión y entrega de documentos	A partir del 5 de septiembre de 2014
		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 8 de septiembre de 2014
	IV	Entrevista de Comité	A partir del 17 de septiembre de 2014
	V	Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de septiembre de 2014
*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.		

	6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares. 10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación. Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="2" rowspan="2">Etapas</th><th colspan="4">Puestos</th><th rowspan="2"></th></tr><tr><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector/a de Area</th><th>Director/a de Area</th></tr><tr><td colspan="2">I. Revisión curricular</td><td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</td><td>Acreditación indispensable para participar en el concurso</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>Acreditación indispensable para continuar en el concurso</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>Referencial</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>Referencial</td></tr><tr><td colspan="2">IV Entrevista</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas</td></tr><tr><td colspan="2">V Determinación</td><td colspan="5">La/El candidata/o deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td></tr></table>							Etapas		Puestos					Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .				Acreditación indispensable para participar en el concurso	II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Examen de conocimientos	30	30	30	30	Acreditación indispensable para continuar en el concurso	Evaluación de habilidades	10	10	10	10	Referencial	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Evaluación de experiencia	10	20	20	20	Referencial	Valoración del mérito	20	10	10	10	Referencial	IV Entrevista		30	30	30	30	Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas	V Determinación		La/El candidata/o deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
Etapas		Puestos																																																															
		Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area																																																												
I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .				Acreditación indispensable para participar en el concurso																																																											
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Examen de conocimientos	30	30	30	30	Acreditación indispensable para continuar en el concurso																																																											
	Evaluación de habilidades	10	10	10	10	Referencial																																																											
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Evaluación de experiencia	10	20	20	20	Referencial																																																											
	Valoración del mérito	20	10	10	10	Referencial																																																											
IV Entrevista		30	30	30	30	Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas																																																											
V Determinación		La/El candidata/o deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.																																																															
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.																																																																
Documentación Requerida	Las/Los candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx. - Acta de nacimiento. - En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). - Clave Unica de Registro de Población (CURP). - Registro Federal de Causantes (RFC).																																																																

	• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: 1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. 2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. 3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. 4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. 5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito 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 de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del periodo especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participan. • Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. • Licencia de conducir de automovilista vigente. La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Documentos para el concurso". • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso" podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del 6 al 19 de agosto de 2014, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/los aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del candidato de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Temarios de Estudio". El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Material de Estudio Evaluaciones".
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual del Servicio Profesional de Carrera, numerales 214 y 215, última reforma 23 de agosto de 2013, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el candidato registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria es sujeto a este proceso por lo cual la/el candidata/o podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vitae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente 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. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.

Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual del Servicio Profesional de Carrera relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a aescalona@cjef.gob.mx durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 17 de septiembre del presente en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx . El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; - Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o - Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, 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.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.

Reserva de Finalistas	Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las/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. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.cjef.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D. F. C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 ó 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o lmonroy@cjef.gob.mx

México, D.F., a 6 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica Suplente

conforme al Oficio No. CJEF/DGAF/DDHO/1519/2014

del 24 de julio de 2014

Lic. Alma Rosalía Escalona García

Rúbrica.

